

LIRIA GOULARTE ALVES

**AS QUEIXAS TRABALHISTAS MAIS FREQUENTES NA
JUSTIÇA DO TRABALHO E SUAS FORMAS DE PREVENÇÃO**

Monografia apresentada ao Programa do Curso de Pós-Graduação do Departamento de Ciências Contábeis, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal do Paraná (UFPR), como requisito para a obtenção do título de especialista em Contabilidade e Finanças.

Orientador: Prof. MSc. Luiz Carlos Souza

CURITIBA

2009

“Há os que se queixam do vento.

Os que esperam que ele mude.

E os que procuram ajustar as velas.”

(Willian G. Ward)

Dedico esse trabalho a Deus Pai e Mãe, que me deram saúde e sabedoria para desenvolvê-lo.

Dedico-o ao meu querido companheiro Reamur Ferreira e minha querida e amada filha Raísse, que com paciência e carinho superaram as minhas ausências no período de elaboração, desenvolvimento e conclusão do curso de especialização e desse trabalho de pesquisa.

Amo muito vocês!

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus Pai e Mãe pela vida e alegria em vencer mais uma etapa no meu desenvolvimento da formação profissional.

Agradeço meu professor e orientador Luiz Carlos Souza, que com carinho e paciência me acompanhou, oferecendo dicas preciosas para o desenvolvimento desse trabalho de pesquisa.

Agradeço aos meus entrevistados: Dra Odete Grasselli e Regina Carvalho (grandes amigas); Dra Ana Gledis que com todas as suas ocupações me atendeu e respondeu todas as perguntas formuladas; Dr. Edson Galdino, profissional competente, que ofereceu apoio e informações importantes a respeito do serviço terceirizado nos órgãos públicos.

Agradecimento especial a Silvana Gomes, que me auxiliou na formatação do trabalho, à Elisa Bieberbach que me fez companhia enquanto eu escrevia e todas as pessoas que de uma maneira ou de outra contribuíram para o desenvolvimento desse trabalho de pesquisa.

RESUMO

Esse trabalho de pesquisa faz um levantamento da problemática enfrentada pelas empresas no quesito “reclamações trabalhistas”. Ao longo do seu desenvolvimento identificam-se as principais queixas trabalhistas, com base em opiniões de pessoas ligadas ao Tribunal do Trabalho, sua fundamentação legal e algumas dicas de prevenção. Também são abordados os processos trabalhistas fruto da má contratação de empresas terceirizadas, com um roteiro de cuidados inerente à sua prevenção. Conclui-se o trabalho, com a certeza de que não faz sentido a empresa oferecer inúmeros benefícios aos funcionários se não o respeitar como pessoa, proporcionando-lhe um ambiente agradável e tranquilo para o desenvolvimento das suas atividades.

Palavras chaves: Processos trabalhistas, prevenção, respeito.

SUMÁRIO

RESUMO.....	IV
1 INTRODUÇÃO.....	9
1.1 DEFINIÇÃO DO PROBLEMA	10
1.2 OBJETIVOS DO ESTUDO.....	13
1.2.1 Objetivo Geral.....	13
1.2.2 Objetivos específicos.....	13
1.2.3 Delimitação do estudo	13
1.3 JUSTIFICATIVA DO TRABALHO	14
1.4 METODOLOGIA DO TRABALHO.....	15
1.4.1 Pesquisa Bibliográfica	15
1.4.2 Pesquisa de Natureza Descritiva.....	15
1.4.3 Pesquisa com a utilização de entrevista.....	16
1.5 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.....	16
2 CAPÍTULO 2.....	17
2.1 HORAS EXTRAS.....	17
2.1.1 Cartão Ponto.....	19
2.1.1.1 Obrigatoriedade do cartão ponto	19
2.1.1.2 Marcação de cartão ponto uniforme	20
2.1.1.3 Assinatura do Ponto	21
2.1.1.4 Compensação de atrasos e faltas com jornadas extraordinárias	21
2.2 PAGAMENTO DE SALÁRIOS	22
2.2.1 Habitualidade das verbas trabalhistas	24

2.2.2 Quanto aos descontos salariais.....	25
2.2.3 Prazo e modalidade de pagamento	26
2.3 VERBAS RESCISÓRIAS	27
2.3.1 Contrato de experiência:.....	28
2.3.2 Contrato de prazo indeterminado	29
2.3.3 Demissão por justa causa.....	31
2.3.4 Rescisão Indireta	34
2.4 DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO	37
2.4.1 A personalidade	37
2.4.2 A não-eventualidade	37
2.4.3 A subordinação.....	38
2.4.4 A onerosidade.....	39
2.5 DANOS MORAIS	40
2.5.1 Assédio moral	42
2.5.2 DANOS MATERIAIS.....	44
3 CAPÍTULO 3.....	46
3.1 CONCEITO GERAL.....	46
3.2 CARACTERÍSTICA DA TERCEIRIZAÇÃO.....	48
3.3 GANHOS COM A TERCEIRIZAÇÃO.....	49
3.4 A PRÁTICA DA TERCEIRIZAÇÃO NAS EMPRESAS PÚBLICAS	50
3.5 FALHAS APONTADAS NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	51

3.6 PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DA EMPRESA COMO FORMA DE MASCARAR O VÍNCULO EMPREGATÍCIO.....	52
4 CAPÍTULO 4.....	53
4.1 DA PREVENÇÃO NAS EMPRESAS PRIVADAS E PÚBLICAS	53
4.1.1 Empresas em Geral.....	53
4.1.2 Da prevenção nas empresas terceirizadas em geral.....	54
4.1.3 Da prevenção na contratação de cooperativas de trabalho e serviços:.....	58
4.1.4 Da prevenção na contratação de trabalho temporário.....	59
4.1.5 Da prevenção nas administrações públicas	60
4.2 REDUÇÃO DAS PERDAS FINANCEIRAS NOS CASOS DE PROCESSOS TRABALHISTAS JÁ PROTOCOLADOS NO TRIBUNAL DO TRABALHO	61
4.3 CONSIDERAÇÕES FINAIS DOS ENTREVISTADOS:.....	63
5 CAPÍTULO 5.....	65
5.1 OS OBJETIVOS E SUAS CONCLUSÕES.....	65
6 REFERÊNCIAS	71
7 ANEXOS.....	73

1 INTRODUÇÃO

Com o aumento da industrialização no Brasil, tornou-se necessária a legalização da mão-de-obra e dos direitos trabalhistas. No intuito de direcionar e normatizar os processos de contratação e manutenção dos funcionários nas empresas foram criados entre os anos de 1937 e 1945 no Governo de Getúlio Vargas o Ministério do Trabalho e a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

Segundo Santino (2009, s/n) “as ações trabalhistas são, atualmente, um dos principais problemas financeiros das empresas brasileiras. Em um levantamento do Tribunal Superior do Trabalho, cerca de 2 milhões de processos trabalhistas dão entrada no judiciário a cada ano”.

Os números de ações trabalhistas crescem a cada ano no Brasil, principalmente nos grandes pólos industriais. Somente em 2009, conforme informações divulgadas no Jornal Gazeta do Povo do dia 27/10/2009, no Paraná houve um aumento de 10% no número de reclamações, em relação ao ano de 2008.

Atualmente tramitam no TRT9ª Região 143.034¹ ações, das quais 82.785 foram protocoladas entre os meses de janeiro e agosto de 2009.

Na cidade de Pinhais/Pr, devido à extensão dos problemas trabalhistas e a um grande aumento nas petições reclamações, foi criada em, junho/2007, mais uma Vara do Trabalho. Essa Vara já soma 5.412² processos, com os mais diversos pedidos de revisão judicial trabalhistas.

As divergências trabalhistas são muitas: entre as principais estão pagamento de horas extras e seus reflexos, pedido de reconhecimento de vínculo empregatício, cálculos rescisórios, danos morais, materiais decorrentes de acidente de trabalho e muitas outras que afetam diretamente os direitos dos trabalhadores e a vida financeira das empresas.

1 Informações coletadas da Corregedoria do TRT9ª Região.

2 Informações coletadas no dia 26/08/09 da Vara do Trabalho de Pinhais.

Na maioria dos processos trabalhistas as empresas são levadas à condição de Reclamadas, por negligência na contratação e nos controles internos do seu Departamento de Recursos Humanos, desconhecimento das leis Trabalhistas e, outras vezes, por contar com a sorte e até mesmo acreditar que é possível burlar a CLT e os direitos dos trabalhadores.

Conforme Regina Lúcia³:

“As queixas trabalhistas são frutos do descumprimento das normas legais e convencionais que, além das principais matérias como horas extras e demais verbas decorrentes da rescisão do contrato, com o advento da Emenda Constitucional que alterou as matérias de competência da Justiça do Trabalho também há ajuizamento das ações de indenizações decorrentes dos acidentes de trabalho, entre outras demandas decorrentes da relação trabalhador x empresa.”

De acordo com a atual presidente do TRT9ª Região, desembargadora Rosalie Michaele Bacila Batista, em nota à imprensa, publicada no Jornal Gazeta do Povo em 27/10/2009, “as inevitáveis consequências da crise econômica mundial acabam chegando à Justiça, que reflete, cada vez mais, as dificuldades nas relações do trabalho”.

Os processos trabalhistas provocam fortes impactos financeiros nas empresas, pois os valores determinados nas sentenças são na sua grande maioria acompanhados de multas, juros, correção monetária, honorários advocatícios, periciais e demais custas que as empresas não costumam considerar nas suas provisões de caixa.

1.1 DEFINIÇÃO DO PROBLEMA

O crescente aumento do desemprego que assombra os trabalhadores no Brasil afeta diretamente a procura por ações trabalhistas. “Existe um mito de que só o empregado ganha na Justiça do Trabalho” (SANTINO, 2009. s/n).

³ Regina Lúcia M.Carvalho é a atual Secretária da Corregedoria do Tribunal do Trabalho do Paraná.

Esse mito está sendo desmistificado, pois os Juízes atuantes nos Tribunais do Trabalho estão cada vez mais perspicazes e justos nas suas decisões sentenciais, levando à positivação dos pedidos apenas quando as provas produzidas são reais e concretas, conforme observa Dra Odete Grasselli⁴

“A aceitação do pedido ocorre essencialmente na lídima prova, com arrimo na norma nacional suprema e demais postulados jurídicos, intuindo sempre a justa decisão seja pelo deferimento, seja também pelo indeferimento da pretensão formulada pelo interessado.”

O posicionamento da Dra Odete Grasselli é enriquecido por Regina, com a seguinte fundamentação:

“Não há favorecimento à decisão judicial em condenação de verbas trabalhistas, pois o conjunto probatório (prova fática e documental) promove o convencimento do Juiz do Trabalho a decidir de forma técnica e legal quanto ao acolhimento, ou não, das parcelas pleiteadas pelo autos. Entretanto devemos lembrar que a nossa legislação é protetiva e hipossuficiente”.

Já Dra Ana Gledis⁵ define o deferimento dos pedidos com a seguinte redação:

“O deferimento dos pedidos está sempre atrelado à sua comprovação nos autos, principalmente porque, segundo o entendimento majoritário da nossa doutrina e jurisprudência, o princípio in dubio pro operário não encontra aplicação no processo trabalhista, mas apenas no âmbito do Direito Material do Trabalho. Portanto, o deferimento das pretensões do Reclamante depende da produção de provas que o amparem, nos moldes do disposto nos artigos 818, da CLT, e 333, inciso I, do CPC.

Em determinadas situações o trabalhador se anima com a sua demissão, pois começa a somar seus ganhos em rescisão, saque do FGTS e da multa rescisória à possibilidade de um período de “folga” financeira e de descanso, ao mesmo tempo em que conta com o seguro desemprego.

4 Dra Odete Grasselli é a atual Juíza Titular da Vara do Trabalho de Pinhais/PR.

5 Dra Ana Gledis Tissot Benatti do Valle é Juíza Titular da 2ª Vara do Trabalho de S.José dos Pinhais/PR

Muitas vezes ocorrem decepções fatais para o trabalhador entrar com processo trabalhista imediatamente após a dispensa, conforme afirma Dra Odete:

“Geralmente o trabalhador entra com a ação imediatamente após a dispensa, especialmente quando lesados seus direitos básicos, a exemplo da não percepção das verbas ditas rescisórias, considerando o seu caráter alimentar; ausência de entrega das guias para sacar o FGTS, percepção do seguro desemprego – aqui havendo dispensa sem justa causa; também em casos graves de violação dos direitos trabalhistas como: demissão durante a gravidez, acidentes de trabalho, questões envolvendo assédio moral, ausência de pagamento de horas extras, assinatura do contrato de trabalho e outros mais.”

Outro momento ainda ocorre quando as parcelas do seguro desemprego chegam ao seu final e o novo emprego não vem. Surgem as inquietações em relação aos pagamentos efetuados pela empresa e as possibilidades de revisão da rescisão, horas extras, direitos supostamente adquiridos, ou sonegados no período em que fez parte do quadro funcional da empresa.

Os procedimentos para diminuição das reclamações trabalhistas e a redução das perdas após a ação são diferenciais que devem ser compreendidos e colocados em prática pelas empresas.

Em alguns casos, além das empresas responderem pelos seus ex-funcionários, ainda são consideradas co-responsáveis nos direitos trabalhistas dos terceirizados, por falta de acompanhamento na evolução dos contratos assinados. Muito comum esse procedimento ocorrer com Órgãos Públicos (Prefeitura, Estado e demais Instâncias) que encontram certa facilidade burocrática na contratação das empresas que terceirizam seus serviços.

Diante desses fatos este trabalho de Monografia procura identificar o seguinte problema de pesquisa:

Quais as queixas trabalhistas mais frequentes na Justiça do Trabalho e suas formas de prevenção?

1.2 OBJETIVOS DO ESTUDO

1.2.1 Objetivo Geral

Identificar as queixas trabalhistas mais frequentes na Justiça do Trabalho e suas formas de prevenção nas empresas públicas e privadas.

1.2.2 Objetivos específicos

Como objetivos específicos têm-se:

1. Pesquisar, no referencial teórico, a CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e a Constituição Federal, identificando os principais aspectos legais, envolvendo os direitos dos trabalhadores.
2. Identificar junto à Vara do Trabalho da Cidade de Pinhais, São José dos Pinhais/PR e a Corregedoria do Tribunal do Trabalho do Paraná as principais queixas trabalhistas apresentadas nas petições dos processos.
3. Identificar junto à Prefeitura Municipal de Pinhais os diversos problemas trabalhistas enfrentados em relação à contratação de empresas terceirizadas.
4. Elaborar sugestões de prevenção e gerenciamento do passivo trabalhista, como forma de redução de custos, melhoria da imagem da empresa e atuação no mercado, de acordo com as leis trabalhistas.

1.2.3 Delimitação do estudo

O trabalho de pesquisa será limitado ao estudo da CLT, da Constituição Federal e demais bibliografias que possam ajudar a esclarecer e fundamentar o tema abordado.

Será realizada pesquisa na Vara do Trabalho de Pinhais e Corregedoria do Tribunal do Trabalho para identificar as principais queixas abordadas nas ações trabalhistas.

Como fundamentação de prevenção de ações trabalhistas envolvendo órgãos públicos, será feito um levantamento junto à Prefeitura do Município de Pinhais para identificar as possíveis falhas ocorridas nos processos de contratação e acompanhamentos de empresas terceirizadas.

1.3 JUSTIFICATIVA DO TRABALHO

A maioria das empresas enfrenta a cada dia mais processos trabalhistas movidos por ex-funcionários insatisfeitos. Essa prática tem afetado diretamente, de forma bastante relevante, as finanças das empresas, algumas vezes sendo fruto da imprudência dos departamentos de gestão de pessoas nos cuidados e respeito aos direitos trabalhistas. A esse respeito Andrade (2009.s/n) afirma que

[...] Entre a classe trabalhadora existe a cultura de que, se forem demitidos, devem “buscar os seus direitos”, mesmo que, algumas vezes, não saibam quais são. Esse tipo de cultura tende a diminuir em empresas cujas filosofias vão ao encontro dos interesses dos trabalhadores e cujas atividades e políticas de relação trabalhista são transparentes, fazendo com que haja sinergia entre empresa e funcionário.

O presente trabalho de pesquisa tem por finalidade abordar dois aspectos fundamentais nas relações trabalhistas:

- I - Identificar práticas aplicadas nas empresas que provocam o favorecimento de processos trabalhistas.
- II – Oferecer sugestões de prevenção, conforme a CLT e a Constituição Federal, que possam reduzir a insatisfação dos funcionários e em decorrência a diminuição de novas ações trabalhistas contra as empresas.

1.4 METODOLOGIA DO TRABALHO

No desenvolvimento desse trabalho de pesquisa serão aplicadas as seguintes metodologias:

1.4.1 Pesquisa Bibliográfica

Segundo Lakatos & Marconi (1996, p. 17), toda pesquisa deve basear-se em uma teoria, que serve como ponto de partida para a investigação bem sucedida de um problema.

Esse trabalho de pesquisa terá como principal fonte teórica a realização de consultas à CLT e Constituição Federal, nos capítulos que enfatizam os direitos dos trabalhadores, e em autores que de alguma forma desenvolveram pesquisa sobre o tema.

1.4.2 Pesquisa de Natureza Descritiva

Conforme Tripoti et alii (1975:42-71), citado por Lakatos & Marconi (1996, p.76)

[...] a pesquisa quantitativa-descritiva consiste em investigações de pesquisa empírica, cuja principal finalidade é o delineamento ou análise das características de fatos ou fenômenos, a avaliação de programas, ou o isolamento de variáveis principais ou chave.

Será realizado um levantamento de dados e opiniões com alguns servidores da Vara do Trabalho de Pinhais/Pr e Corregedoria do Tribunal do Trabalho do Paraná para verificação das rotinas de petições iniciais de processos trabalhistas, com suas principais queixas.

Também será realizada pesquisa junto à Prefeitura de Pinhais/PR no intuito de identificar as principais falhas no processo de contratação e acompanhamento das empresas terceirização.

1.4.3 Pesquisa com a utilização de entrevista

Serão realizadas entrevistas como forma de obter informações concretas com pessoas que atuam diretamente no Tribunal do Trabalho do Paraná e a Prefeitura do Município de Pinhais.

Conforme orienta Gil (1999, p.117) “Entrevista é uma técnica de pesquisa que visa obter informações de interesse a uma investigação, onde o pesquisador formula perguntas orientadas, com um objetivo definido, frente a frente com o respondente e dentro de uma interação social.”

1.5 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Esse trabalho de pesquisa conta com a colaboração da Dra Odete Grasselli, MM Juíza do Trabalho desde 1992, atualmente Titular da Vara do Trabalho de Pinhais, Dra Ana Gledis Tissot Benatti do Valle, MM Juíza Titular da 2ª Vara do Trabalho de São José dos Pinhais/PR, a atual secretária da Corregedoria, Regina Lúcia M. Carvalho, que há 29 anos atua no TRT9ª Região. Com suas ricas experiências fundamentarão grande parte do trabalho, na abordagem das principais queixas trabalhistas e no posicionamento do nosso judiciário em relação a tais pedidos, visualizados nos capítulos 01 e 02 da monografia.

O capítulo 03 será destinado aos processos trabalhistas advindos de empresas terceirizadas e para abordagem dos principais problemas trabalhistas enfrentados nos órgãos públicos. Esse trabalho contou com a colaboração do Dr. Edson Galdino (Procurador do Município de Pinhais), além de algumas informações preciosas fornecidas pelos demais entrevistados.

O capítulo 4 será destinado a sugestões de prevenção, com algumas orientações importantes vindas dos entrevistados. Na seqüência, a conclusão do trabalho.

2 CAPÍTULO 2

São muitos e diversificados os pedidos protocolados diariamente na Justiça do Trabalho; neste capítulo estudaremos alguns dos mais frequentes com a sua fundamentação legal.

2.1 HORAS EXTRAS

Definição: momentos trabalhados que não são ordinários, ocorrem além do padrão normal; que se colocam ou foram colocados fora das expectativas habituais ou do que foi estabelecido, programado ou desejado⁶.

A partir das entrevistas realizadas constatou-se que esse se caracteriza como o pedido mais comum nas ações trabalhistas, sendo também motivo de muitas lutas nos sindicatos representativos das classes trabalhadoras. A esse respeito afirma SOUZA (2002, p.288) que “ (...) frequentemente a lei, as normas coletivas e até o próprio contrato estipulam limitações dos mais diversos tipos à duração do contrato de trabalho, como forma de evitar a fadiga e a exploração indevida de mão-de-obra”.

A Constituição Federal assim determina no seu Art.7º:

- XIII - duração do trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva;
- XIV - jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;
- XV - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- XVI - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal.

6 Definição do Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa (Instituto Antonio Houaiss)

Conforme Cortez (2002, p.27), com o advento da atual Constituição, a duração normal do trabalho passou a ser de até 8 horas por dia, 44 horas por semana e 220 horas por mês; entretanto, a CLT em suas normas especiais prevê jornada reduzida para algumas profissões como: médicos, cirurgiões dentistas, telefonistas, radiotelegrafistas, telefonistas e outras ainda que computem de 04 a 06 horas diárias de trabalho.

A CLT tem normas claras em relação às horas extras, conforme segue:

Art. 58. A duração normal do trabalho, para os empregados em qualquer atividade privada, não excederá de oito horas diárias, desde que não seja fixado expressamente outro limite.

A Orientação Jurisprudencial nº 220 do TST orienta as empresas que optam pelo regime de compensação em banco de horas, para evitar o pagamento das horas extras, com a seguinte redação:

“A prestação de horas extras habituais descaracteriza o acordo de compensação de horas. Nessa hipótese, as horas que ultrapassarem a jornada semanal normal devem ser pagas como hora extra e quanto àquelas destinadas à compensação, deve ser pago a mais apenas o adicional por trabalho extraordinário”.

Para esses casos a CLT no Art 59 define que “a duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de duas, mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho”.

Esse acordo poderá ser firmado no ato da assinatura do contrato de trabalho, conforme mencionado na CLT no mesmo Art. 59:

§ 2º Poderá ser dispensado o acréscimo de salário se, por força de acordo ou convenção coletiva de trabalho, o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

Para a necessidade de realização das tarefas urgentes e inadiáveis, o Art. 61 da CLT orienta igualmente com a seguinte redação: “sobre a necessidade imperiosa poderá a duração do trabalho exceder o limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender a realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto”.

A jornada de trabalho desenvolvida pelo trabalhador tem relação direta com a preservação da saúde de trabalhador, conforme ressalta DELGADO (2008, p.334)

É importante enfatizar que o maior ou menor espaçamento da jornada (duração semanal e mensal do labor) atua, diretamente, na deterioração ou melhoria das condições internas de trabalho na empresa, comprometendo e aperfeiçoando uma estratégia de redução dos riscos e malefícios inerentes ao ambiente de prestação de serviços. (...) Do mesmo modo que a ampliação da jornada (inclusive com a prestação de horas extras) acentua drasticamente as probabilidades de ocorrência de doenças profissionais ou acidentes de trabalho, sua redução diminui, de maneira significativa, tais probabilidades de denominada “infortúnica do trabalho”.

2.1.1 Cartão Ponto

2.1.1.1 Obrigatoriedade do cartão ponto

O Tribunal Superior do Trabalho, no Enunciado I da Súmula 338, fixa a obrigatoriedade do cartão ponto para as empresas com mais de 10 funcionários, com a seguinte redação:

“É ônus do empregador que conta com mais de 10 (dez) empregados o registro da jornada de trabalho na forma do art. 74 § 2º, da CLT. A não apresentação injustificada dos controles de frequência gera presunção relativa da veracidade da jornada de trabalho, a qual pode ser elidida por prova em contrário”.

O Art. 74 da CLT define as regras para a marcação do cartão ponto.

“O horário de trabalho constará no quadro organizado conforme modelo expedido pelo Ministro do Trabalho, e afixado em lugar bem visível. Esse quadro será discriminativo no caso de não ser o horário único para todos os empregados de uma mesma seção ou turma”.

§ 1º O horário de trabalho será anotado em registros de empregados com a indicação de acordos ou contratos coletivos porventura celebrados.

§ 2º Para os estabelecimentos com mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico e eletrônico conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalização do período de repouso. *(Redação L.n.7855, 24.10.89, DOU 25.10.89, LTr 53/1418).*

§ 3º Se o trabalho for executado fora do estabelecimento, o horário de empregados constará, explicitamente, de ficha ou papeleta em seu poder, sem prejuízo do que dispõe o § 1º deste artigo.

2.1.1.2 Marcação de cartão ponto uniforme

Enunciado III da Súmula 338 TST define como inválidos os cartões pontos com entradas e saídas repetitivas:

“Os cartões de ponto que demonstram horários de entrada e saída uniformes são inválidos como meio de prova, invertendo-se o ônus da prova, relativo às horas extras, que passa a ser do empregador, prevalecendo a jornada da inicial se dele não se desincumbir.”

Esse procedimento é comum em muitas empresas que tem a pretensão de burlar o direito do trabalhador ao recebimento das horas extras, porém numa ação trabalhista, conforme o Enunciado 338, inverte-se o ônus da prova, pois dificilmente um trabalhador consegue marcar seu cartão ponto de entrada e saída, exatamente no mesmo horário todos os dias.

Nesse sentido num julgamento de RO do TRT10ª Região a MM.Juíza Relatora

Flávia Simões Falcão relata:

HORAS EXTRAS – IMPUGNAÇÃO AOS CARTÕES DE PONTO – “Tendo a reclamante imputado vício ao conteúdo dos cartões ponto colecionados pelo reclamado, àquela incumbe demonstrar a veracidade de suas alegações, a teor do disposto nos artigos 818 da CLT e 333, I, do CPC. Comprovado pela prova testemunhal produzida que tais documentos não refletiam a real jornada de trabalho desenvolvida pela autora, tem-se por cumprido o encargo probatório que sobre ela recaía e devidas as horas extras postuladas. Recurso conhecido e parcialmente provido tão somente para limitar a condenação em horas extras à prova testemunhal constante dos autos”. (RO 4050/2001)

2.1.1.3 Assinatura do Ponto

Em relação à assinatura nos registros de ponto, não há obrigatoriedade de serem assinados pelo empregado. Porém, embora a legislação trabalhista vigente não exija expressamente a assinatura do empregado no corpo do cartão ponto, verifica-se que no âmbito judicial em relação à validade do cartão ponto sem a assinatura do empregado é matéria controvertida. (COPASE, 2009, s/n)⁷

Qualquer documento eletrônico somente ganha a veracidade com a assinatura do usuário principal e para a Justiça do Trabalho vale a mesma regra. Embora não haja a obrigatoriedade da assinatura no cartão ponto é uma segurança para o empregador comprovar como válidas as informações nele contidas.

2.1.1.4 Compensação de atrasos e faltas com jornadas extraordinárias

A marcação de jornada de trabalho, em desacordo com a pré-assinalada no cartão ponto, deverá ser descontada, nos casos de faltas e atrasos, e paga como horas suplementares, no caso de horas excedentes, pois, em uma reclamatória trabalhista, o funcionário poderá

reivindicar as horas extras não remuneradas; já as faltas e atrasos a empresa tem direito de efetuar o desconto do funcionário e não poderão ser compensadas com trabalho extraordinário.⁸

É comum as empresas optarem pela compensação das faltas e atrasos em horas extraordinárias, porém essa prática poderá levar o empregado a reclamar judicialmente o pagamento como horas extraordinárias.

2.2 PAGAMENTO DE SALÁRIOS

Definição da palavra: (do dicionário Houaiss) “remuneração ajustada pela prestação de serviços em razão do contrato de trabalho; ordenado, vencimentos, recompensa pelos serviços prestados”.

A Constituição Federal determina que os trabalhadores urbanos e rurais têm o direito a receber recompensa pelo seu trabalho: “**proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa**” (art 7º, X) (grifo próprio).

Segundo Cortez (2002, p.127), a remuneração é uma reciprocidade de obrigações das partes (empregado e empregador) constitui característica do contrato de trabalho. O empregado tem o dever de cumprir as suas funções (trabalhar) e o empregador a obrigação de pagar-lhe o salário. Havendo, portanto, reciprocidade de obrigações. Por isso, se diz que o contrato de trabalho é sinalagmático.⁹

O pagamento de salários evidencia, conforme o autor acima, a troca de favores entre a empresa e o empregado ou colaborador, pois da mesma forma que é necessário o cumprimento das tarefas a serem realizadas para a empresa prosperar, o funcionário necessita do seu salário para sobreviver.

7 Disponível em www.copase.com.br, acesso em 29/10/09.

8 Disponível em www.netlegis.com.br

9 Do dicionário Houaiss: Obrigação recíproca entre as partes.

O Art 7º, inciso IV assim determina:

“salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender as suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;”

O inciso V completa:

“ piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho”

O inciso VI orienta sobre a

“irredutibilidade do salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo”

E para finalizar, o inciso VII dá a garantia ao trabalhador de

“Receber salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável”.

No Art. 457 da CLT temos a seguinte definição

“Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação dos serviços, as gorjetas que receber”.

§ 1º Integram o salário, não só a importância fixa estipulada, como também as comissões, percentagens, gratificações ajustadas, diárias para viagens e abonos pagos pelo empregador.

§ 2º Não se incluem nos salários as ajudas de custo, assim como as diárias para viagem que não excedam de cinquenta por cento do salário percebido pelo empregado.

2.2.1 Habitualidade das verbas trabalhistas

O Juiz José Serson, apud Cortez (2002, p.125), tem a seguinte definição sobre habitualidade:

“Aquilo que, embora não tenha sido prometido, se repetiu tantas vezes que se acredita se repetirá sempre, é habitual.

A habitualidade não se confunde com a uniformidade, e isso significa que as horas de trabalho, extras ou noturnas, se consideram habituais mesmo que não se tenham em número sempre igual.

Não se exclui o caráter da habitualidade quando a repetição não é diária, mas há repetência periódica do pagamento de determinada verba criando-se a convicção da permanência”.

Portanto, o pagamento de forma habitual é uma característica que justifica a composição de determinadas verbas trabalhistas em salário.

No Art. 458 da CLT têm-se a seguinte definição de remuneração de salário:

“Além do pagamento em dinheiro, compreende-se como salário, para todos os efeitos legais, a alimentação, habitação, vestuário ou outras prestações in natura que a empresa, por força do contrato ou costume, fornecer habitualmente ao empregado. Em caso algum será permitido o pagamento com bebidas alcoólicas ou drogas nocivas.”

§ 2º Para os efeitos previstos neste artigo, não serão consideradas como salário as seguintes utilidades concedidas pelo empregador:

I – vestuários, equipamentos e outros acessórios fornecidos aos empregados e utilizados no local de trabalho, para a prestação dos serviços;

II – educação, em estabelecimento de ensino próprio ou de terceiros, compreendendo os valores relativos à matrícula, mensalidade, anuidade, livros e material didático;

III - transporte destinado ao deslocamento para o trabalho e retorno, em percurso servido ou não por transporte público;

IV – Assistência médica, hospitalar e odontológica, prestada diretamente ou mediante seguro-saúde;

V – seguros de vida e de acidentes pessoais;

VI – previdência privada

§ 3º A habitação e a alimentação fornecidas como salário utilidade deverão atender aos fins a que se destinam e não poderão exceder, respectivamente, a 25% (vinte e cinco por cento) e 20% (vinte por cento) do salário contratual.

2.2.2 Quanto aos descontos salariais

O advogado Marcos Alencar¹⁰ define o desconto salarial como um dos principais motivos de “stress” no contrato de trabalho; por conta disso, devem ser observados os critérios fixados por Lei, antes de procedê-los, conforme determina o art. 462 da CLT:

“Ao empregador é vedado efetuar qualquer desconto nos salários do empregado, salvo quando esse resultar de adiantamentos, de dispositivos de lei, ou de contrato coletivo (atualmente convenção coletiva).”

§ 1º Em caso de dano causado pelo empregado, o desconto será lícito, desde que essa possibilidade tenha sido acordada ou na ocorrência de dolo do empregado.

§ 2º É vedado à empresa que mantiver armazém para venda de mercadorias aos empregados, ou serviços destinados a proporcionar-lhes prestações *in natura* exercer qualquer coação ou induzimento no sentido de que os empregados se utilizem do armazém ou dos serviços.

§ 3º Sempre que não for possível o acesso dos empregados a armazéns ou serviços não mantidos pela empresa, é lícito à autoridade competente determinar a adoção de medidas adequadas, visando a que as mercadorias sejam vendidas e os serviços prestados a preços razoáveis, sem intuito de lucro e sempre em benefício dos empregados.

§ 4º Observando o disposto neste Capítulo é vedado às empresas limitar, por qualquer forma, a liberdade dos empregados de dispor de seu salário.

Observa ainda o Dr. Marcos Alencar, que o desconto por dano causado pelo empregado, ou por dolo, somente poderá ser feito desde que acordado entre empregado e

¹⁰ Disponível em www.marcosalencar.com.br, acesso aos 29/10/2009.

empregador no momento da assinatura do contrato de trabalho, com cláusula específica prevendo tal desconto.

Portanto, conforme já determinado pela CLT, a permissão legal do desconto refere-se apenas aos casos de atitudes do empregado motivadas por ação culposa de imprudência, negligência e imperícia: mesmo com as características já mencionadas, a possibilidade de desconto ficará sujeita ao prévio acordo entre as partes (empregado e empregador).

2.2.3 Prazo e modalidade de pagamento

O pagamento do salário deve ser feito em moeda corrente do país, conforme preceitua a Convenção nº 95/49 da OIT, conforme SUSSEKING (1994) apud Cortez (2002, p.147)

“Art.3 – 1. Os salários pagáveis em espécies serão pagos exclusivamente em moeda de curso legal; o pagamento sob forma ordem de pagamento, bônus, cupons, ou sob qualquer outra forma que se suponha representar a moeda de curso será, proibido.

A autoridade competente poderá permitir ou prescrever o pagamento do salário em cheque ou vale postal, quando esse modo de pagamento for de prática corrente e necessária, em razão de circunstâncias especiais, quando uma convenção coletiva ou sentença arbitral o determinar, ou quando, apesar de tais disposições, o trabalhador interessado consentir.

Art. 4 – 1.A legislação nacional, as convenções coletivas ou as sentenças arbitrais podem permitir o pagamento parcial do salário em espécie nas indústrias ou nas profissões em que esta forma de pagamento seja de uso corrente ou conveniente em razão da indústria ou profissão em causa. O pagamento do salário sob forma de bebidas alcoólicas ou de drogas nocivas não será permitido em caso algum.

Nos casos em que o pagamento parcial do salário em espécie é autorizado, serão tomadas medidas apropriadas para que:

as prestações em espécies sirvam para o uso pessoal do trabalhador e de sua família e lhes tragam benefício;

o valor atribuído a essas prestações seja justo e razoável.”

Toda modalidade de contrato tem um prazo a ser cumprido para pagamentos dos salários, o Art. 459 da CLT assim define.

“O pagamento do salário, qualquer que seja a modalidade do trabalho, não deve ser estipulado por período superior a um mês, salvo o que concerne a comissões, percentagens e gratificações”.

PARÁGRAFO ÚNICO. Quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o **mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido** (grifo próprio).

Para os contratados de forma quinzenal ou mensal, o pagamento deve ser efetuado até o 5º (quinto) dia após o vencimento¹¹.

Para efeito de determinar o prazo de pagamento dos salários, deve ser considerado na contagem dos dias o sábado, excluindo o domingo e feriado, inclusive o municipal.

O Art 465 determina que:

“O pagamento dos salários será efetuado em dia útil e no local de trabalho, dentro do horário de serviço ou imediatamente após o encerramento deste, salvo quando efetuado por depósito em conta bancária, observando o disposto do artigo anterior”.

Quando o empregador utilizar o sistema bancário para o pagamento dos salários, os valores deverão estar à disposição do empregado, o mais tardar, até o 5º (quinto) dia útil.

Para o empregador que opte por efetuar o pagamento por meio de cheque, deve ser assegurada ao empregado a possibilidade e facilidade ao desconto do valor em moeda corrente do país no mesmo dia em que lhe for dado o cheque.

2.3 VERBAS RESCISÓRIAS

¹¹ Informações coletadas do site www.guiatrabalhista.com.br, acesso aos 03/11/09

Definição da palavra: (do dicionário Houaiss) “importância paga em dinheiro destinada à quebra, anulação ou invalidação do contrato de trabalho”.

A Constituição Federal no seu art. 7º assim define a rescisão contratual:

“São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social”:

I – relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos da lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;

II – Seguro desemprego, em caso de desemprego involuntário;

III – Fundo de garantia do tempo de serviço;

Para entender como são realizadas as diferentes formas de rescisão é necessário entendermos alguns dos contratos de trabalhos mais comuns no mercado e as obrigações trabalhistas decorrentes dos mesmos:

2.3.1 Contrato de experiência:

Segundo Carrion, apud Pont (2003, p.28): “O contrato de trabalho é pacto de execução sucessiva, estabelecido para durar no tempo, sujeito a certas mutabilidades, em interesse de ambas as partes”.

O contrato de experiência é destinado a permitir que o empregador, durante certo tempo, verifique as aptidões do empregado, tendo em vista a sua contratação por prazo indeterminado, ao mesmo tempo em que oportuniza ao empregado conhecer a empresa e as atividades que nela realiza¹².

Esse contrato deverá ser por escrito, não podendo ultrapassar o prazo de noventa dias, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 445 da CLT. Caso ultrapasse esse período o mesmo já pode ser caracterizado como contrato por prazo indeterminado. Nesse sentido o

¹² Disponível em www.rits.org.br, acesso em 28/09/2009.

Ac. TRT/SP - 1ª Turma n.º 02890115520, DJSP de 10.01.91 esclarece: "Contrato de experiência, que extravasa os noventa dias previstos em lei, perde validade, ainda que excedido por somente um ou dois dias."

Quando o empregador opta por não renová-lo, o pagamento das verbas rescisórias deverá ser efetuado no primeiro dia útil imediatamente ao seu término, no seu próprio estabelecimento, não sendo necessária a assistência do sindicato.

As verbas que compõe essa rescisão são as seguintes:

- saldo de salário
- férias e décimo terceiro proporcionais

Se não ultrapassar os 90 dias não há obrigatoriedade do pagamento do aviso prévio e multa dos 40% de FGTS.

Nesta modalidade contratual não há direito de indenização ou estabilidade oriundas de gestação, candidatura ou participação na CIPA ou entidade sindical.

Nos contratos de trabalho com modalidade de prazo determinado, o empregador, que sem justa causa, despedir o empregado, será obrigado a indenizar-lhe a metade da remuneração a que teria direito até o término do contrato. Art. 479 da CLT.

A mesma penalidade é aplicada, no Art. 480, ao empregado que vir a rescindir o contrato antes do prazo determinado, sendo obrigado a indenizar o empregador pelos prejuízos resultantes da rescisão. Porém o § 1º delimita o valor dessa indenização, conforme segue:

"A indenização, porém, não poderá exceder àquela a que teria direito o empregado em idênticas condições."

2.3.2 Contrato de prazo indeterminado

Nessa modalidade de contrato há algumas normas redigidas no Art.477 da CLT que precisam ser respeitadas conforme segue:

“É assegurado a todo empregado, não existindo prazo estipulado para a terminação do respectivo contrato, e quando não haja ele dado motivo para cessação das relações de trabalho, o direito de haver do empregador uma indenização, paga na base da maior remuneração que tenha percebido na mesma empresa”.

§ 1º O pedido de demissão ou recibo de quitação de rescisão do contrato, firmado por empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, só será válido quando feito com a assistência do respectivo Sindicato ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho.

§ 2º O instrumento de rescisão ou recibo de quitação, qualquer que seja a causa ou forma de dissolução do contrato, deve ser especificada a natureza de cada parcela paga ao empregado e discriminado o seu valor, sendo válida a quitação, apenas, relativamente às mesmas parcelas.

§ 3º Quando não existir na localidade nenhum dos órgãos previstos neste artigo, a assistência será prestada pelo Representante do Ministério Público ou, onde houver, pelo Defensor Público e, na falta ou impedimento destes, pelo Juiz de Paz.

§ 4º O pagamento a que fizer jus o empregado será efetuado no ato da homologação da rescisão do contrato de trabalho, em dinheiro ou em cheque visado, conforme acordem as partes, salvo se o empregado for analfabeto, quando o pagamento somente poderá ser feito em dinheiro.

§ 5º Qualquer compensação no pagamento de que trata o parágrafo anterior, não poderá exceder o equivalente a um mês de remuneração do empregado.

§ 6º O pagamento das parcelas constantes do instrumento de rescisão ou recibo de quitação deverá ser efetuado nos seguintes prazos:

até o primeiro dia útil imediato ao término do contrato; ou

até o décimo dia, contando da data da notificação da demissão, quando da ausência do aviso prévio,

indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

§ 7º O ato da assistência na rescisão contratual (§§ 1º e 2º) será sem ônus para o trabalhador e empregador.

§ 8º A inobservância do disposto no § 6º deste artigo sujeitará o infrator à multa de 160 BTN, por trabalhador, bem assim ao pagamento da multa a favor do empregado, em valor equivalente ao seu salário, devidamente corrigido pelo índice de variação do BTN, salvo quando, comprovadamente, o trabalhador der causa à mora.

Art 478:

“A indenização devida pela rescisão de contrato por prazo indeterminado será de um mês de remuneração por ano de serviço efetivo, ou por ano e fração igual ou superior a seis meses.”

§ 1º O primeiro ano de duração do contrato por prazo indeterminado é considerado como período de experiência e, antes que se complete, nenhuma indenização será devida.

§ 2º Se o salário for pago em dia, o cálculo da indenização terá por base trinta (30) dias.

§ 3º Se pago por hora, a indenização apurar-se-á na base de duzentos e quarenta (240) horas por mês.

2.3.3 Demissão por justa causa

Conforme Zanluca (2009, s/n), “justa causa é todo ato faltoso do empregado que faz desaparecer a confiança e a boa-fé existentes entre as partes, tornando indesejável o prosseguimento da relação empregatícia”.

O mesmo autor define que: “observe-se que imputar uma justa causa ao empregado sem esta existir poderá ensejar, em alguns casos, uma indenização por danos morais”. Com esse risco, há empregadores que, com a pretensão de reduzir o quadro de funcionários agem, de “má fé” para não cumprir com as obrigações trabalhistas e na mínima falta do empregado lançam-lhe advertência seguida de demissão por justa causa.

O Art. 482 da CLT identifica fatos que motivam e legitimam o empregador a rescindir o contrato por justa causa com o empregado. Através do autor Júlio César Zanluca (2009,s/n) vamos entender melhor cada um desses atos:

a) ato de improbidade: improbidade, regra geral, é toda ação ou omissão desonesta do empregado, que revela desonestidade, abuso de confiança, fraude ou má-fé, visando a uma vantagem para si ou para outrem. Ex.: furto, adulteração de documentos pessoais ou pertencentes ao empregador, etc.

b) Incontinência de conduta ou mau procedimento: são duas justas causas semelhantes, mas não sinônimas. Mau procedimento é gênero do qual a incontinência é espécie.

A incontinência revela-se pelos excessos ou imoderações, entendendo-se a inconveniência de hábitos e costumes, pela imoderação de linguagem ou de gestos. Ocorre quando o empregado comete ofensa ao pudor, pornografia, ou obscenidade, desrespeito aos colegas de trabalho ou à empresa.

Mau procedimento caracteriza-se com o comportamento incorreto, irregular do empregado, através da prática de atos que firam a discrição pessoal, o respeito, que ofendam a dignidade, tornando impossível ou sobremaneira onerosa a manutenção do vínculo empregatício, e que não se enquadre na definição das demais justas causas.

Negociação habitual por conta própria ou alheia, sem permissão do empregador e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço: ocorre justa causa se o empregado, sem autorização expressa do empregador, por escrito ou verbalmente, exerce de forma habitual atividade concorrente, explorando o mesmo ramo de negócio, ou exerce outra atividade que, embora não concorrente, prejudique o exercício de sua função na empresa.

execução ou pena: o despedimento do empregado justificadamente é viável pela impossibilidade material de subsistência do vínculo empregatício, uma vez que, cumprindo pena criminal, o empregado não poderá exercer atividade na empresa.

Desídia¹³ no desempenho das respectivas funções: a desídia é o tipo de falta grave que, na maioria das vezes, consiste na repetição de pequenas faltas leves, que se vão acumulando até culminar na dispensa do empregado. Isto não quer dizer que uma só falta não possa configurar desídia.

Os elementos caracterizadores são os descumprimentos pelo empregado da obrigação de maneira diligente e sob horário ou serviço que lhe está afeito. São elementos materiais, ainda, a pouca produção, os atrasos freqüentes, as faltas injustificadas ao serviço, a produção imperfeita e outros fatos que prejudicam a empresa e demonstram o desinteresse do empregado pelas suas funções.

f) Embriaguez habitual ou em serviço: só haverá embriaguez habitual quando o trabalhador substituir a normalidade pela anormalidade, tornando-se um alcoólatra, patológico ou não.

Entretanto, a jurisprudência trabalhista vem considerando a embriaguez contínua como uma doença e não como um fato para a justa causa. É preferível que o empregador enseje esforços no sentido de encaminhar o empregado nesta situação a acompanhamento clínico e psicológico.

g) Violação de segredo da empresa: a revelação só caracterizará violação se for feita a terceiro interessado, capaz de causar prejuízo à empresa, ou a possibilidade de causá-lo de maneira apreciável.

h) Ato de indisciplina ou de insubordinação: tanto na indisciplina como na insubordinação existe atentado a deveres jurídicos assumidos pelo empregado no simples fato de sua condição de empregado subordinado.

A desobediência a uma ordem específica, verbal ou escrita, constitui ato típico de insubordinação; a desobediência a uma norma genérica constitui ato típico de indisciplina.

i) Abandono do emprego: a falta injustificada por mais de trinta dias faz presumir o abandono de emprego, conforme entendimento jurisprudencial.

¹³ Desídia: do dicionário Houaiss: disposição para evitar qualquer esforço físico ou moral, indolência, ociosidade, preguiça, falta de atenção, de

Existem, no entanto, circunstâncias que fazem caracterizar o abandono antes dos trinta dias. É o caso do empregado que demonstra intenção de não mais voltar ao serviço. Por exemplo, o empregado é surpreendido trabalhando em outra empresa durante o período em que deveria estar prestando serviços na primeira empresa.

j) **Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem:** as ofensas físicas são consideradas falta grave quando relacionadas ao vínculo empregatício, praticadas em serviço ou contra superiores hierárquicos, mesmo fora da empresa. Ainda são considerados lesivos à honra e à boa fama gestos ou palavras que importem em expor outrem ao desprezo de terceiros ou por qualquer meio magoá-lo em sua dignidade pessoal.

As agressões contra terceiros, estranhos à relação empregatícia, por razões alheias à vida empresarial, constituirão justa causa caso se relacionem ao fato de ocorrerem em serviço.

A legítima defesa exclui a justa causa, quando o trabalhador, usando moderadamente os meios necessários, repele injusta agressão, atual ou iminente, a direito seu ou de outrem.

Prática constante de jogos de azar: jogo de azar é aquele em que o ganho e a perda dependem exclusivamente ou principalmente de sorte.

Para que o jogo de azar constitua justa causa, é imprescindível que o jogador tenha intuito de lucro, de ganhar um bem economicamente apreciável.

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui igualmente justa causa para dispensa do empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional.

A prática de atos atentatórios contra a segurança nacional, desde que apurados pelas autoridades administrativas, é motivo justificado para a rescisão contratual.

2.3.4 Rescisão Indireta

Segundo Alencar (2009, s/n), “a rescisão indireta do contrato de trabalho nada mais é do que o ato do empregado em dar por rescindido o contrato mantido por seu empregador”.

Quando o empregador incorre em falta grave como o descumprimento das obrigações contratuais, falta de pagamento dos salários, concessão de férias, inexistência de depósitos do FGTS, Previdência Social e outras decorrentes de brigas e desconfiança entre as partes, pode ocorrer a rescisão indireta.

“Imprescindível, para a configuração da rescisão por culpa patronal, tal qual por culpa do empregado, a demonstração dos requisitos da tipicidade, gravidade, nexo de causalidade e imediatividade. A rescisão indireta pautada no indeferimento dos benefícios previdenciários por ausência de repasses das contribuições recolhidas do empregado não enseja, por si só, motivação para a terminação do contrato de trabalho por culpa patronal, na medida que o Instituto Nacional de Seguridade Social deve seguir as determinações emanadas da legislação previdenciária, a qual determina a concessão dos benefícios previdenciários aos segurados obrigatórios com a mera comprovação da existência de vínculo empregatício, fazendo tal prova a simples apresentação da CTPS com o registro do liame, sendo incabível a perquirição pela Autarquia se o empregador procedeu ao repasse ou não das contribuições recolhidas do empregado para conferir-lhe o benefício pleiteado. Recurso provido”. (TRT23. RO - 00774.2007.021.23.00-0. Publicado em: 24/04/08. 1ª Turma. Relator: JUIZ CONVOCADO PAULO BRESOVICI)

“Para justificar o rompimento do contrato de trabalho é necessário que o empregador tenha cometido falta efetivamente grave capaz de causar prejuízos para o empregado e tornar a continuidade do vínculo empregatício intolerável, inviabilizando a relação de emprego. Nem todo ato faltoso cometido pelo empregador justifica a rescisão indireta do contrato de trabalho, com todas as suas consequências.” (TRT23. RO - 01020.2007.004.23.00-2. Publicado em: 18/04/08. 2ª Turma. Relator: DESEMBARGADORA LEILA CALVO)

A Dra Odete Grasselli esclarece que:

2.4 DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Definição da palavra: (do dicionário Houaiss) “aquilo que ata, liga ou aperta (duas ou mais pessoas ou coisas)”.

O vínculo empregatício é protegido por lei, conforme já citado no art. 7º da CF, que define como direito do trabalhador, tanto urbano como rural, a relação de emprego e todas as obrigações previdenciárias e fiscais decorrentes dessa relação.

O Art. 41 da CLT determina a obrigatoriedade do registro de qualquer empregado, formalizando o ato através do Livro de Registro dos Empregados, com a seguinte redação:

“Em todas as atividades será obrigatório para o empregador o registro dos respectivos trabalhadores, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho”.

Os requisitos necessários à configuração da relação de emprego encontram-se dispostos no art. 3º da Consolidação das Leis do Trabalho. São eles a pessoalidade, a não-eventualidade, a subordinação e a onerosidade.

2.4.1 A pessoalidade

Conforme Silva (2009, s/n) ¹⁴ “essa característica determina que somente a mesma pessoa, de forma direta, pode prestar serviços a uma pessoa física ou jurídica; da mesma forma não se considera pessoalidade quando o serviço é prestado por pessoas diversas ou por via indireta”.

Poderá ser caracterizado vínculo empregatício na medida em que a pessoa física contratada é substituída por outra de forma contínua.

2.4.2 A não-eventualidade

14 Disponível em www.infoescola.com/direito, acesso aos 22/10/09.

A não-eventualidade implica em trabalho contínuo, de trato sucessivo.

Conforme descreve Carrion:

"Aqui o conceito não é apenas temporal pois que não deve ser atribuído o caráter de eventualidade:

a) quando o trabalho tem por objeto necessidade normal da empresa, que se repete periódica e sistematicamente (ex. vendedora de ingressos em teatro, uma hora por dia; músicos de um clube, dois dias por semana; professor de escola, duas aulas por semana);

b) trabalhador contratado para reforçar a produção por pouco tempo (deve ser contratado por tempo determinado, quantas vezes forem necessárias e não como eventual); a e b são chamados adventícios na doutrina estrangeira;

c) quando o tempo de execução dos serviços se alonga, ultrapassando o que poderia ser considerado "curta duração". (Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho, Ed. Saraiva, 24ª edição, São Paulo, 1999).

2.4.3 A subordinação

Segundo Romita (1979), a "subordinação é a integração da atividade do trabalhador na organização da empresa mediante um vínculo contratualmente estabelecido, em virtude do qual o empregado aceita a determinação, pelo empregador, das modalidades de prestação de trabalho" .

O empregado é um trabalhador subordinado, dirigido pelo empregador. Tal subordinação pode ser econômica, técnica, hierárquica, jurídica e social. O trabalhador autônomo não é empregado exatamente por não ser subordinado a ninguém, exercendo com autonomia suas atividades e assumindo os riscos de seu negócio. Aquele que presta serviço voluntário também não está subordinado ao tomador deste serviço, por ter um tratamento específico previsto em lei.

Por ser uma característica fundamental do contrato de trabalho é importante que se observe a questão sob o prisma da subordinação jurídica que implica, além do fator

econômico, o poder de direção, organização e escolha da atividade do empregado, bem como o poder disciplinar.

A subordinação está diretamente relacionada à dependência econômica, na medida em que a prestação de serviços impõe contraprestação pecuniária e assunção dos riscos econômicos da atividade pelo empregador.

2.4.4 A onerosidade

Segundo Silva (2009, s/n) “a prestação de serviços não é realizada de forma gratuita, mas oneroso, pois incube o empregador de pagar o salário ao empregado pelos serviços prestados, assim como o empregado tem a obrigação de prestar serviços ao empregador”.

Portanto, se os serviços forem prestados espontânea e gratuitamente, não há relação empregatícia.

Essa característica nem sempre é concretizada de forma financeira: ela pode vir representada por troca de alimentos, moradia, vestuário, o que também pode transformar-se na maneira camuflada do trabalho de servidão ou escravidão.

Algumas empresas criam artifícios que mascaram o vínculo empregatício, oferecendo pequena participação na sociedade. Com essa prática o empregador tenta fraudar a carga tributária decorrente da contratação, ao mesmo tempo em que o empregado se obriga a bater cartão todos os dias e não tem poder algum de decidir pela empresa.

Conforme Verena Fornetti¹⁵ (2009, s/n) descreve:

“Essa forma de contratação, em que os empresários mascaram o vínculo de emprego, tem se generalizado no país, segundo relato de representantes do Ministério do Trabalho, dos tribunais do trabalho e dos sindicatos. De acordo com a legislação brasileira, quando as tarefas de sócio se configuram da mesma maneira que o de um empregado, a prática é fraudulenta”

Continua Fornetti na sua matéria:

“O Governo intensificou a fiscalização sobre empresas que caracterizam funcionários como sócios e pagam menos tributos e contribuições trabalhistas. Depois de autuá-las, o Ministério do Trabalho cobra os depósitos do FGTS sonegados no período e comunica a Receita Federal, que demanda o Imposto de Renda”

É comum essa prática com os profissionais liberais que atuam em centros médicos e escolas e até mesmo em escritórios de advocacia, porém tem se tornado freqüente nos salões de beleza, clínicas de estética, depilação e empresas de entrega.

Fornetti na sua matéria ainda descreve uma sentença favorável do desembargador federal do trabalho Rovirso Boldo que assim a justifica: “erigir à condição de “sócias dos serviços” a profissionais especializadas nos serviços de manicuro, pedicuro e depilação, foi a forma subreptícia encontrada para fraudar a legislação”.

2.5 DANOS MORAIS

A violência moral no ambiente de trabalho não é um fenômeno novo. As leis que tratam do assunto ajudaram a atenuar a existência do problema, mas não o resolveram de todo. Há a necessidade de conscientização da vítima e do agressor(a), bem como a identificação das ações e atitudes, de modo a serem adotadas posturas que resgatem o respeito e a dignidade, criando um ambiente de trabalho gratificante e propício a gerar produtividade (www.mte.gov.br, acesso aos 16/09/2009)

Os danos morais são aqueles que abalam a honra, a boa-fé subjetiva ou a dignidade do trabalhador.

“Dano Moral. Ofensa à honra do empregado. O empregador responde pela indenização do dano moral causado ao empregado, porquanto a honra e a imagem de qualquer pessoa são invioláveis.” (art. 5º, XI, da Constituição Federal).

A caracterização da ocorrência dos danos morais depende da prova do nexo de causalidade entre o fato gerador do dano e suas conseqüências nocivas à moral do ofendido.

“A indenização por danos morais em decorrência de assédio moral somente pode ser reconhecida quando estiver calcada em provas seguras acerca da conduta abusiva do empregador ou de seu preposto, consubstanciada pela pressão ou agressão psicológica, prolongada no tempo, que fere a dignidade do trabalhador, bem como acerca do necessário nexo de causalidade entre a conduta violadora e a dor experimentada pela vítima”. (TRT23. RO - 01020.2007.004.23.00-2. Publicado em: 18/04/08. 2ª Turma. Relator: DESEMBARGADORA LEILA CALVO)

A comprovação do dano é composta por prova minuciosa das condições nas quais ocorreram as ofensas à moral, boa-fé ou dignidade da vítima, as conseqüências do fato para sua vida pessoal, incluindo a repercussão do dano e todos os demais problemas gerados por este ato.

Mesmo considerando que em alguns casos já existam jurisprudências que indiquem parâmetros para valores de indenização por danos morais, depende de cada Juiz Julgador o critério de fixação da penalidade devida.

A fixação de indenização por danos morais tem a pretensão de reparar a dor, o sofrimento ou exposição indevida sofrida pela vítima em razão da situação constrangedora, além de servir para desestimular o ofensor a praticar novamente a conduta que deu origem ao dano.

Assim, tendo em vista a teoria do desestímulo, cada ofensor deve ser condenado a pagar indenização que represente medida eficaz para não voltar a praticar o ato ilícito, observando-se, para tanto, sua capacidade econômica e a conseqüente razoabilidade do valor a ser arbitrado sem lhe abalar demasiadamente, mas tornando necessária a imediata correção da prática de posturas reprováveis como a que ensejou a condenação.

2.5.1 Assédio moral

Conceito: (do dicionário Houaiss) “Estabelecer cerco com a finalidade de exercer domínio, insistência impertinente, perseguição”.

A CLT no art.483 dá liberdade ao trabalhador de rescindir o contrato de trabalho nas seguintes situações:

- a) Forem exigidos serviços superiores às suas forças, defesos por lei, contrários aos bons costumes, ou alheios aos contratos.
 - b) For tratado pelo empregador ou por seus superiores hierárquicos com rigor excessivo.
 - c) Correr perigo manifesto de mal considerado.
 - d) Não cumprir o empregador as obrigações do contrato.
 - e) Praticar o empregador, ou seus propostos, contra ele ou pessoas da sua família, ato lesivo da honra e boa fama.
 - f) O empregador e seus prepostos ofenderem-no fisicamente, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem.
 - g) O empregador reduzir o seu trabalho, sendo este por peça ou tarefa, de forma a afetar sensivelmente a importância dos salários.
- § 1º O empregado poderá suspender a prestação dos serviços ou rescindir o contrato, quando tiver de desempenhar obrigações legais incompatíveis com a continuação do serviço.
- § 3º Nas hipóteses das letras d e g, poderá o empregado pleitear a rescisão do seu contrato de trabalho e o pagamento das respectivas indenizações, permanecendo ou não no serviço até o final da decisão do processo.

Normalmente os danos morais são fatos decorrentes do assédio moral ou violência moral no trabalho.

Conforme o site: www.mte.gov.br, “assédio moral é toda e qualquer conduta abusiva (gestos, palavras, escritos, comportamento, atitude, etc.) que, intencional e frequentemente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho”.

Esse mesmo site indica as condutas mais comuns que caracterizam o assédio moral:

- a) instruções confusas e imprecisas ao(à) trabalhador(a);

- b) dificultar o trabalho;
- c) atribuir erros imaginários ao(à) trabalhador(a);
- d) exigir, sem necessidade, trabalhos urgentes;
- e) sobrecarga de tarefas;
- f) ignorar a presença do(a) trabalhador(a), ou não cumprimentá-lo, ou ainda, não lhe dirigir a palavra na frente dos outros, deliberadamente;
- g) fazer críticas ou brincadeiras de mau gosto ao(à) trabalhador(a) em público;
- h) impor horários injustificados;
- i) retirar-lhe, injustificadamente, os instrumentos de trabalho;
- j) agressão física ou verbal, quando estão à sós o(a) assediador(a) e a vítima;
- k) revista vexatória;
- l) restrição ao uso de sanitários;
- m) ameaças;
- n) insultos;
- o) isolamento

“A humilhação repetitiva e de longa duração interfere na vida do trabalhador e trabalhadora de modo direto, comprometendo sua identidade, dignidade e relações afetivas e sociais, ocasionando graves danos à saúde física e mental, que podem evoluir para a incapacidade laborativa, desemprego ou mesmo a morte, constituindo um **risco invisível, porém concreto**, nas relações e condições de trabalho”. (BARRETO, 2000)

O assédio moral quer seja um ato ou a repetição deste ato constitui uma violência psicológica, causando danos à saúde física e mental, não somente daquele que é excluído, mas de todo o coletivo que testemunha esses atos.

“O desabrochar do individualismo reafirma o perfil do 'novo' trabalhador: 'autônomo, flexível', capaz, competitivo, criativo, agressivo, qualificado e empregável. Estas habilidades o qualificam para a demanda do mercado que procura a excelência e saúde perfeita. Estar 'apto' significa responsabilizar os trabalhadores pela formação/qualificação e

culpabilizá-los pelo desemprego, aumento da pobreza urbana e miséria, desfocando a realidade e impondo aos trabalhadores um sofrimento perverso”. (BARRETO, 2000)

2.5.2 DANOS MATERIAIS

A partir da Constituição de 1988 a Justiça do Trabalho passa a julgar atos decorrentes de danos materiais causados por Acidente de Trabalho, conforme reafirma a nossa entrevistada Regina:

“Com o advento da Emenda Constitucional que alterou as matérias de competências da Justiça do Trabalho, também há ajuizamento de ações de indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, entre outras demandas relacionadas às relações de trabalho”.

Danos materiais são ações de indenizações decorrentes de doenças irreversíveis adquiridas no período em que o trabalhador fazia parte do quadro funcional da empresa.

Essas doenças são frutos da negligência do empregador em providenciar Equipamentos de Seguranças necessários à proteção física do trabalhador, além de muitas vezes não permitir o devido descanso para que o mesmo recomponha suas forças e não tenha a sua integridade física prejudicada.

O Art. 157 assim determina como obrigações da empresa:

Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;
Instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
Adotar as medidas que lhes sejam determinadas pelo órgão regional competente;
Facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente

O Art. 158 também determina em relação aos empregados:

Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive as instruções de que trata o item II do artigo anterior;
Colaborar com a empresa na aplicação dos dispositivos deste Capítulo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada:
à observância das instruções expedidas pelo empregador na forma do item II do artigo anterior;
ao uso dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa.

A Dra Ana Gledis tem o seguinte parecer em relação aos danos morais e materiais:

“Os danos morais apenas se caracterizam quando há ofensa a direitos personalíssimos do empregado, o que normalmente acontece quando o obreiro é colocado em situação vexatória e constrangedora no ambiente de trabalho.

Como o dano moral manifesta-se apenas na esfera mais íntima do indivíduo, a sua comprovação específica não é exigida. Entretanto, é imperiosa a prova da ocorrência da situação apta a ensejar o prejuízo extrapatrimonial.

Em poucos casos o dano moral é demonstrado através de provas que já podem acompanhar a peça do ingresso, sendo que na maioria das vezes é a prova testemunhal que comprova tal tipo de ofensa. É oportuno ressaltar que atualmente se verifica nas demandas judiciais uma tendência à banalização do dano moral, o que, contudo, não tem sido aceito pelos Tribunais Pátrios, cujo posicionamento é no sentido de que meros dissabores (aos quais todos estão sujeitos em suas vidas cotidianas) não ensejam qualquer reparação.

Quanto aos danos materiais, normalmente são de mais fácil comprovação, eis que demonstrados pela via documental. São relativos a prejuízos ou despesas suportados injustamente pelo empregado e, desde que devidamente demonstrados, são passíveis de reparação”.

3 CAPÍTULO 3

DOS PROCESSOS TRABALHISTAS ADVINDOS DAS EMPRESAS TERCEIRIZADAS

Este capítulo é dedicado ao estudo dos riscos trabalhistas trazidos às empresas quando das contratações de prestadores de serviços de maneiras incorretas e sem as prevenções legais exigidas.

3.1 CONCEITO GERAL

A terceirização conforme Hashimoto¹⁶ (2009, s/n), tem natureza jurídica contratual comercial entre as empresas, não se trata de contrato civil de fornecimento de mão-de-obra, e sim contrato civil da atividade que será realizada autonomamente por empresa especializada.

Conforme posicionamento da Regina:

“A terceirização de mão de obra é tema complexo que merece ser analisado, conforme critérios de conveniência e oportunidade, o estudo deve levar em consideração cada caso específico, conforme o foco de interesse de cada empresa e deverá ser objeto de análise criteriosa quanto ao custo/benefício e responsabilização.”

O Tribunal Superior do Trabalho, através da Súmula 331 descreve uma série de orientações a serem observadas na contratação da mão-de-obra terceirizada.

SÚMULA Nº 331. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (mantida) - Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003
I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).
II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da administração pública

¹⁶ Aparecida Tokume Hashimoto, matéria disponível em <http://ultimainstancia.uol.com.br>

direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que hajam participado da relação processual e constem também do título executivo judicial (art. 71 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993).

Essa Súmula é analisada por Regina que afirma:

“assim, temos que, via de regra, a terceirização da mão de obra é ilegal e cria o vínculo empregatício com o tomador de serviços (exceto nos casos de serviço temporário e se o contrato estiver dentro da legislação vigente). Todavia, se esta contratação não for para uma atividade-fim, e sim para uma atividade-meio¹⁷, esta será lícita, conforme o item II da súmula supracitada, ou nos casos de trabalho temporário, conforme a Lei nº 6.019/1974 ou nos casos da Lei nº 7.102/1983, mencionados também no item II, da súmula 331 do TST.

Neste sentido é importante lembrar que a empresa contratante deve cercar-se de cuidados antes de efetivar a contratação da prestadora de serviços, para evitar futuros problemas trabalhistas, principalmente no que tange à idoneidade daquela, e à quitação das prestações decorrentes dos contratos de trabalho mantidos com os empregados que efetivamente prestam serviços nas suas instalações.

“A responsabilidade será, via de regra, subsidiária entre o tomador de serviços e prestador. Quanto à responsabilidade solidária, decorre da lei ou da vontade das partes, evidenciando-se na hipótese mencionada no art. 16 da Lei 6.019, de 1974, de

¹⁷ Atividade meio: não consta no contrato social da empresa, agrega custo ao produto, são atividades intermediárias no processo produtivo (disponível em www.guiatrabalhista.com.br)

falência da empresa de trabalho temporário. Assim, seria extremamente eficaz que o tomador de serviços pactue de antemão com o prestador destes serviços que a responsabilidade, nos casos de eventuais reclamações trabalhistas, seja solidária. Mas as decisões dos Juízes são baseadas no conjunto probatório constante dos autos.” (CARVALHO,2009)

3.2 CARACTERÍSTICA DA TERCEIRIZAÇÃO

Conforme Hashimoto (2009, s/n) a descaracterização da personalidade na prestação dos serviços é ponto crucial a ser observado: o terceirizado nunca se inserirá na estrutura funcional da empresa tomadora como engrenagem permanente, sempre será um membro externo que participará de forma ocasional no ciclo produtivo do tomador em atividades secundárias.

O autor Teixeira (2009, s/n) apresenta outras características:

- Exclusividade: Não se pode existir a exclusividade e a dependência financeira do tomador, isto é, o tomador de serviço não deve ser único cliente da prestadora de serviços.
- Subordinação: O comando de ordens, a supervisão das tarefas e o controle da jornada de trabalho do terceirizado são de responsabilidade da empresa terceirizada contratada. Exceto nos casos de trabalho temporário, avulso sindicalizado e estagiário.
- Contratação de resultados: a contratante jamais contrata homens/mulheres, tarefas, determinada quantidade de pessoas no local da prestação de serviços. O foco da contratação sempre será resultado.
- Relação contratual: a relação entre o contratante e contratada deve ser feita por meio do Gestor e Preposto, sem envolver outras pessoas, para evitar o vínculo.
- Gestor do contrato: é o representante da contratante que deverá fazer cumprir as cláusulas contratuais existentes. A relação do gestor sempre será com o preposto e nunca diretamente com os funcionários da terceirizada.

- Preposto: é o representante da contratada, descrito em cláusula contratual, com o qual o gestor resolverá todos os assuntos relacionados ao contrato. Esta relação não gera vínculo, pois o preposto está representando a pessoa jurídica contratada, pode até ser o funcionário do terceiro, ou qualquer outra pessoa, desde que conste no contrato firmado entre as partes.
- Objeto do contrato social da terceirizada não deve ser o mesmo da contratante, ainda que preste serviço nas mesmas instalações.

3.3 GANHOS COM A TERCEIRIZAÇÃO

Segundo Teixeira (2009) a terceirização proporciona alguns benefícios às empresas, dentre eles são apontados os seguintes:

- Incrementa a produtividade
- Melhoramento da qualidade e competitividade do produto com a concentração de recursos aplicados na área produtiva
- Diminuição de controles
- Minimiza perdas
- Evita a obsolescência dos equipamentos
- Libera recursos para aplicação em outras tecnologias
- Concentra esforços no planejamento de novos produtos
- Reduz os custos administrativos e de pessoal
- Transforma custos fixos em variáveis
- Gera ganho de competitividade
- Divide a ação sindical
- Otimiza o uso de espaços
- Aumenta a especialização
- Desmobiliza ações grevistas

- Proporciona a qualidade na atividade-meio através do terceiro
- Melhora na administração do tempo
- Diminui o nível hierárquico
- Redução do passivo trabalhista das empresas tomadoras
- Redução de quadro de pessoal indireto
- Racionaliza as compras de materiais de consumo, de equipamentos e uniformes.

3.4 A PRÁTICA DA TERCEIRIZAÇÃO NAS EMPRESAS PÚBLICAS

A contratação de terceirizados também é prática comum nos órgãos públicos, principalmente nas prefeituras. Neste sentido, num levantamento feito no município de Pinhais/PR, temos que atualmente o seu contencioso trabalhista aproxima-se dos 15 milhões¹⁸.

No sentido de aprofundar um pouco mais sobre o tema, esse subitem será enriquecido com as experiências desenvolvidas no Município de Pinhais/PR e relatadas através do seu procurador Dr. Edson Galdino Vilela de Souza.

Segundo Dr. Galdino, para determinadas atividades desenvolvidas, o custo para contratação do servidor público onera a folha de pagamento:

“as entidades públicas mantêm quadros funcionais próprios para atender as necessidades permanentes, porém existem outras demandas que podem e devem ser atendidas por pessoal não vinculado diretamente à estrutura pública, neste sentido há um impedimento constitucional de aumento do funcionalismo público para fazer face às demandas decorrentes de transferências voluntárias” (CF, art. 167, inciso X)

Portanto, a terceirização, em alguns casos pode-se classificar como necessária para evitar um aumento do quadro funcional permanente. Alguns serviços não são essenciais (limpeza, copa, vigilância, pequenas obras) e se fizerem parte do quadro

18 Dados coletados em entrevista, no dia 01/09/2009, com o Dr. Edson Galdino Vilela de Souza – Procurador do Município de Pinhais/PR

funcional do Município tornará a folha de pagamento “inchada”.

Como forma de redução de custo a decisão mais viável é a terceirização de serviços sazonais: a construção de uma determinada obra, locação de maquinário, onde há necessidade de pessoal qualificado para melhor operacionalização e aproveitamento da máquina locada, com isso há menos dispêndio financeiro e redução do tempo com a contratação de terceiros treinados.

3.5 FALHAS APONTADAS NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Segundo Dr Galdino são diversas as falhas apontadas na contratação dos serviços terceirizados entre as principais estão:

- a) promiscuidade entre agentes públicos e empresários que, quase sempre afetam ou burlam procedimentos de controle e fiscalização por mais rigorosos que possam parecer;
- b) tráfico de influência mediante a contratação reiterada de uma mesma pessoa por diversas empresas contratadas para a prestação de serviços. Em alguns casos, uma mesma pessoa é contratada por vários anos e por diversas empresas para prestar serviços ao mesmo ente público. Esse procedimento viola o princípio da impessoalidade ao estabelecer preferência por pessoas ligadas aos agentes públicos por relação de simpatia, amizade, parentesco, etc;
- c) falta de fiscalização e acompanhamento dos serviços que estão sendo prestados;
- d) falta de fiscalização dos pagamentos efetuados a terceiros e esses a seus funcionários, inclusive com os devidos recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.6 PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DA EMPRESA COMO FORMA DE MASCARAR O VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Numa matéria do Jornal “Folha de São Paulo”, publicada em 27/09/2009 a autora Verena Fornetti descreve sobre a saída encontrada por algumas empresas para “driblar o fisco” nos encargos trabalhistas.

A proposta é oferecer uma pequena cota de participação na empresa, porém o funcionário “suposto sócio”, além de cumprir todas as tarefas, bate cartão, é subordinado ao chefe e não possui autonomia de decisão.

A autora descreve como sendo comum essa prática entre os profissionais liberais e, sobretudo em salões de beleza.

Há ainda casos em que o funcionário se obriga a abrir empresa para apresentar nota fiscal de prestação de serviços e tem como único cliente a contratante, prática essa que burocratiza a vida do funcionário e não deixa dúvidas sobre a relação do vínculo empregatício.

Segundo Dra Odete:

“na maioria das vezes o que se observa é que, quando as empresas e os órgãos públicos servem-se dos serviços de empresas terceirizadas, muitas vezes intuindo redução de custos e suposição de isenção em ações trabalhistas, são oneradas em número maior do que se contratados/admitidos diretamente empregados/servidores. Isto porque, além de serem responsabilizadas pelo pagamento das verbas trabalhistas, suportam valores exorbitantes em caso de “desaparecimento” ou mesmo fechamento da empresa terceirizada ou de não comparecimento da empresa em audiência trabalhista ou mesmo de produção de contestação precária ou até ausência dela e respectiva documentação pertinente ao empregado”.

4 CAPÍTULO 4

Este capítulo é dedicado especialmente a algumas dicas de prevenção de processos trabalhistas nas empresas. A seguir temos a opinião de cada um dos entrevistados:

4.1 DA PREVENÇÃO NAS EMPRESAS PRIVADAS E PÚBLICAS

4.1.1 Empresas em Geral

Conforme Dra Odete: A Principal ação entre os partícipes da relação contratual é o tratamento com respeito e urbanidade, bem como a observância dos ditames legais constitucionais e infraconstitucionais de qualquer natureza. Também é, dentre tantas outras:

Promover na empresa um ambiente de tranquilidade, confiança e segurança;

Fomentar o bem-viver no ambiente laboral, onde se passa grande parte do dia – e da nossa existência -, mediante elaboração de estratégias para fomentar amizades, melhorar o relacionamento social, bem como o bem-estar físico, como a planificação de ginástica laboral semanal, observância das regras de ergonomia, além de eventos sociais;

Adequado fornecimento e efetiva fiscalização do uso de Equipamentos de Segurança;

Extirpar, o quanto possível, do ambiente de trabalho elementos insalubres ou perigosos prejudiciais a saúde e ao meio ambiente;

Promover vistorias periódicas na empresa por Técnicos da Segurança do Trabalho, e realização de eventos pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes sobre segurança e medicina do trabalho;

Substituir sanções punitivas por sanções premiais como forma de motivar os funcionários ao cumprimento das regras legais e normas da empresa de toda índole.

Segundo Regina:

“A rigorosa observância do pagamento das verbas previstas em lei e em normas coletivas, nos prazos legais, é a garantia legal do empregador capaz de eximir e afastar a condenação judicial. Importante também os gestores das empresas permanecerem atualizados quanto às legislações e normas coletivas vigentes e se atentar para a jurisprudência majoritária dos Tribunais, visando a assegurar aos empregados os direitos que lhe são devidos, para evitar o ajuizamento de ações trabalhistas”.

Dra Ana Gledis tem o seguinte parecer sobre os procedimentos que a empresa pode tomar para evitar os processos trabalhistas:

“A observância da legislação trabalhista é sempre a melhor solução para evitar o ajuizamento das demandas, principalmente porque desestimula o empregado a acionar o Poder Judiciário em busca de direitos que já foram devidamente satisfeitos durante a contratualidade. A pactuação de acordo nas Câmaras de Conciliação Prévia também é uma medida que pode ser adotada para evitar as Reclamatórias Trabalhistas, desde que o mesmo seja devidamente cumprido e dele constem todas as formalidades necessárias para impedir o ajuizamento de ação trabalhista”.

4.1.2 Da prevenção nas empresas terceirizadas em geral

Conforme Dra Odete, as empresas e órgãos públicos, ao contratar empresas terceirizadas, devem ter notícias concretas acerca da situação financeira, sua atuação perante a sociedade, fiscalizando suas ações perante terceiros e os próprios empregados de forma rotineira; ou seja:

- antes de firmar contrato de prestação de serviços, importante a tomada de referências da empresa a ser contratada, como consultas via certidões tributárias, trabalhistas, civil e criminal, e o mais, para a certeza de que a mesma é cumpridora de suas obrigações contratuais e sociais;

- na medida do possível, não fazer tratamento diferenciado entre funcionários e terceirizados na questão respeito, urbanidade, considerando a possibilidade de estes últimos passarem a fazer parte do quadro de empregados da empresa tomadora de serviços;
- solicitar bens em garantia para saldar dívidas especialmente de índole trabalhista;
- uma vez envolvida numa ação trabalhista de funcionários terceirizados, a empresa tomadora de serviços jamais deve deixar de comparecer em audiências e cuidar para evitar a revelia daquela, além de acompanhar passo a passo a efetiva produção de defesa e juntada de documentos pela real empregadora do autor, demandante da ação trabalhista;
- no caso ainda de prefeituras e outros órgãos públicos, disponibilizar, se for caso, um advogado para representar as empresas terceirizadas, efetivamente comprometido com a causa;
- sempre que possível, em caso de ausência de conciliação, caminhar pela tomada dos depoimentos dos interessados, na busca da *verdade real*.

Segundo Teixeira (s/n 2009), a Tomadora deve observar alguns pontos fundamentais para evitar riscos nas terceirizações:

A empresa deve manter projeto de terceirização. A terceirização deve ser bem estudada pela Diretoria da empresa, pois se não feita adequadamente, trará prejuízos à empresa (co-responsabilidade trabalhista e tributária).

As metas devem ser atingidas conforme o projeto de terceirização.

Definir qual deverá ser o perfil do prestador de serviços, sendo ele uma empresa de prestação de serviços ou profissional autônomo, qual será a sua especialidade e qualidades esperadas.

Avaliar como manter os setores em funcionamento, utilizando-se de prestadores de serviços.

Desenvolver programas de treinamento interno, a fim de evitar qualquer postura de direção, fiscalização ou controle. A empresa contratante não pode, diretamente dar ordem, fiscalizar ou controlar os prestadores de serviços terceirizados, deve designar, de sua parte um GESTOR de contratos o qual cobrará a execução do contrato do

PREPOSTO (representante da contratada através de cláusula contratual), que terá acesso direto à contratante para receber qualquer instrução acerca dos serviços que estão sendo realizados. Qualquer relação direta do funcionário da empresa terceirizada com a contratada se configura o vínculo empregatício e a solidariedade (não pode haver: subordinação, controle de horário e controle de frequência).

Evitar a todo o custo: a direção, a fiscalização ou controle, a subordinação (dar ordens) , supervisão (controle), o controle frequência, o controle de ponto dos funcionários da empresa terceirizada. A relação deve ser impessoal, por meio de um responsável da contratante, eleito em cláusula contratual.

Em relação a área trabalhista, a terceirização de serviços, de acordo com o inciso III do Enunciado 331 do TST, será permitida nos casos de vigilância, conservação e limpeza, e também, em serviços especializados ligados à atividade-meio, desde que inexistentes os requisitos da pessoalidade ou subordinação direta.

Proibida a subordinação dos funcionários da contratada às ordens da contratante, caracterizará o vínculo empregatício.

Verificar pelo contrato social se a atividade-fim da prestadora é compatível com a atividade-meio do tomador: se for contratado serviço de limpeza, no contrato social da contratada deve constar como atividade a prestação de serviços de limpeza.

Forma de execução dos serviços e em que condições: constar no contrato de prestação de serviços o nome da pessoa que responde pelos funcionários da contratada, bem como clara descrição dos trabalhos a serem efetuados pelos funcionários da contratada, sem subordinação, com impessoal, sem controle de frequências. Qualquer sugestão, reclamação, elogios, comando ou solicitação de serviços deve ser feito diretamente à pessoa responsável pela equipe, conforme conste no contrato.

O tomador deverá avaliar os resultados dos serviços prestados: no contrato deve haver previsão da prova de avaliação dos serviços, a qual deve ser por intermédio de relatórios por escrito.

Verificar a existência de cláusula constando os materiais, equipamentos e instrumentos que a contratada vai utilizar nos serviços.

Verificar a existência de cláusula onde a contratada informa como administrará o comportamento de seus empregados: constar no contrato de prestação

de serviços o nome da pessoa que responde pelos funcionários da contratada, como já foi citado, o qual aplicará advertências, suspensões e demissões, horário da realização dos trabalhos, etc. A empresa contratante não pode demitir, fazer comentário ou outros procedimentos com os funcionários da empresa contratada. Qualquer comentário, decisão, reclamação deve ser tratado diretamente com a pessoa responsável constante no contrato, ou seja, a pessoa que está fazendo a limpeza (por exemplo) é a pessoa jurídica e não a pessoa física que executa o serviço. Às vezes é complicado, como exemplo: em determinada situação um serviço fica incompleto, a pessoa que executou está à sua frente, porém o funcionário da empresa contratante deve encaminhar sua reivindicação (por telefone) ao responsável e este responsável solicitar o serviço completo; diferentemente caracteriza o vínculo empregatício, facilmente provado por testemunhas. Verificar se consta cláusula onde a contratada declara a sua responsabilidade a respeito dos acidentes do trabalho e cumprimento das normas do tomador em relação à prevenção de acidentes.

Fornecimento de EPI e EPC, pela contratada.

Citação de não haver qualquer vínculo empregatício entre o tomador e os empregados da prestadora.

Verificar se consta cláusula prevendo em caso do tomador vir a ser interpelado judicialmente pelo fato da prestadora não ter cumprido alguma de suas responsabilidades trabalhistas ou previdenciárias, com referência a sua mão-de-obra este poderá assumir o pagamento.

Verificar se consta previsão (em função do item anterior) de que o tomador poderá interpor ação civil, para retroceder o seu contrato, para que haja ressarcimento das perdas.

Definição de preço do contrato, data do pagamento e sua composição para os efeitos dos reajustes.

Verificar se consta do contrato prazo de vigência.

Proibição da utilização dos empregados da contratada em outras funções da contratante.

Forma de rescisão do contrato.

Cláusula eximindo a contratante da responsabilidade solidária trabalhista.

4.1.3 Da prevenção na contratação de cooperativas de trabalho e serviços:

Em cooperativas de trabalho e serviço deverá observar:

- Não subordinação do associado a ordens na sua atividade individual.
- Não pode existir a pessoalidade, o serviço a ser prestado na tomadora não pode ser exercido sempre pelo mesmo associado, mas por funcionários diversos com a mesma qualificação.
- A eventualidade deve ser a característica da prestação de serviços da Cooperativa, caso contrário está intimamente ligada com a atividade-fim da tomadora de uma forma permanente (configurando assim o vínculo trabalhista).
- Os cooperados devem estar cientes de seus direitos e deveres inerentes às suas condições – devem ter a mesma identidade profissional ou econômica.
- Os associados devem estar cientes quando aderirem às suas renúncias em relação a direitos trabalhistas, esta adesão deve ser espontânea.
- A empresa tomadora do serviço não pode ter tido qualquer vínculo com ex-empregados que ingressam na cooperativa nem com ex-empregados, agora sócios fundadores ou Diretores da Cooperativa contratada.
- A cooperativa de serviços e trabalho pode ser livremente organizada; basta congregare trabalhadores, que voluntariamente e conscientemente resolvem constituí-la, por isso a Tomadora deverá averiguar se está legal e regular.
- O tomador poderá avaliar e gerenciar via gestor.
- A cooperativa negocia a remuneração dos cooperados.
- Há o comprometimento solidário dos cooperados para com o contrato assinado com o tomador pela cooperativa.
-

4.1.4 Da prevenção na contratação de trabalho temporário

Com relação ao trabalho temporário deverá observar:

- Registro da empresa de trabalho temporário no MTE.
- Contrato de trabalho temporário por escrito da fornecedora com a tomadora ou cliente.
- Constar no contrato expressamente o motivo justificador de demanda do trabalho temporário, bem como as modalidades de remuneração da prestação de serviço.
- O serviço prestado pelo trabalhador temporário destinar-se à necessidade transitória de substituição do pessoal regular e permanente, ou ao acréscimo extraordinário de serviço.
- Não exceder 3 meses a prestação temporária, sem prorrogação autorizada pelas Portarias 02/96 e 01/97 da Secretaria de Relações do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- A empresa de trabalho temporário deve manter contrato escrito entre a empresa de trabalho temporário e cada um dos assalariados.
- Anotação da condição de trabalhador temporário, na CTPS.
- Não contratar estrangeiro com visto provisório como trabalhador temporário.
- A empresa que contrata trabalhador temporário não pode cobrar taxa do mesmo, a título de mediação.

A empresa de trabalho temporário não deve se dedicar a outras atividades estranhas às previstas na Lei 6.019/74 – arts. 3º e 4º.

“Art. 3º - É reconhecida a atividade da empresa de trabalho temporário que passa a integrar o plano básico do enquadramento sindical a que se refere o art. 577, da Consolidação da Leis do Trabalho”.

“Art. 4º - Compreende-se como empresa de trabalho temporário a pessoa física ou jurídica

urbana, cuja atividade consiste em colocar à disposição de outras empresas, temporariamente, trabalhadores, devidamente qualificados, por elas remunerados e assistidos.”

- O trabalhador não deve permanecer na empresa após o prazo ou término da obra ou atividade que autorizou o contrato temporário.
- Não contratar outro trabalhador temporário par o mesmo posto de trabalho.
- Não contratar o mesmo trabalhador, para o mesmo posto, por meio de diversas empresas de trabalho temporário, que atuem em sistema de rodízio.
- Não efetuar a contratação de trabalho temporário para substituir trabalhador efetivo que se desligou definitivamente da empresa tomadora.
- Não efetuar a transferência de empregados permanentes da empresa tomadora para a empresa fornecedora.
- Não efetuar rescisões contratuais com os empregados permanentes para a contratação de trabalhadores temporários de quase todos os postos de trabalho da empresa tomadora.

4.1.5 Da prevenção nas administrações públicas

Conforme relato do Dr Edson Galdino, a seguir relacionamos alguns passos concretos implantados na Prefeitura do Município de Pinhais/PR para reduzir o número de processos trabalhistas advindos das contratadas terceirizadas:

- a) A primeira medida tomada pela nova administração foi a edição do Decreto 009/2009, determinando a suspensão total de todos os pagamentos contratuais até que os Secretários tomassem conhecimento dos serviços contratados e pudessem fiscalizar de forma mais efetiva o que estava sendo realizado em cada um dos contratos.
- b) O segundo passo foi a criação da figura dos “fiscais dos contratos”, função essa assumida por servidores com cargo comissionado, de extrema confiança, que treinados, passaram a

fazer o acompanhamento efetivo de todos os contratos terceirizados (serviços desenvolvidos, horas trabalhadas, pagamentos efetuados, recolhimento dos encargos sociais, etc.). Esses fiscais, ao agirem na fiscalização de forma plena tornam-se em prepostos qualificados para defender o interesse público quando a Prefeitura é acionada nos processos trabalhistas.

O terceiro passo foi a reformulação dos processos licitatórios tornando-os mais rigorosos quanto à idoneidade econômica e financeira da empresa a ser contratada. Isto é sobretudo desejável para minimizar atrasos nos pagamentos de salários e apropriação indébita de encargos sociais para cobrir eventuais déficits de caixa das empresas contratadas.

4.2 REDUÇÃO DAS PERDAS FINANCEIRAS NOS CASOS DE PROCESSOS TRABALHISTAS JÁ PROTOCOLADOS NO TRIBUNAL DO TRABALHO

Nas entrevistas realizadas foi solicitado dicas de redução das perdas financeiras nas empresas que são citadas como Reclamadas nos processos trabalhistas. A seguir as dicas de cada um dos entrevistados:

“A observância dos prazos e a quitação (e recolhimento do FGTS, na época própria) são garantias que protegem o empregador de eventual condenação pecuniária. Aliado a este fato, a robustez do conjunto probatório (provas documental e oral) concede também suporte legal ao resultado da ação. Há ações, como as de indenização, dano moral, por exemplo, que envolvem casos subjetivos de direitos fundamentais, como a honra. Exemplo: casos que envolvam pedido de justa causa, dano moral e situações assemelhadas. A melhor forma de se evitar perdas financeiras, após o início da ação trabalhista, é realizar um acordo, pois o valor acordado não é necessariamente o valor que a outra parte tem direito a receber e nem que o réu tenha que pagar, mas põe fim à demanda de forma irrevogável, ou seja, não cabe recurso da homologação do acordo. Além disto, não se correrá risco de uma eventual sentença desfavorável a

qualquer das partes, eliminado assim também o custo para recorrer dessa sentença e diminuindo também o tempo do processo e do desgaste”. (CARVALHO, 2009)

Alguns juízes são favoráveis à conciliação na fase de conhecimento, conforme Dra

Odete:

“Tenho ainda que: a melhor solução para o processo é a conciliação, ainda na fase de conhecimento, uma vez que, sem se adentrar no mérito dos pleitos discutidos nos autos, uma vez que os interessados previnem ou terminam o litígio mediante concessões mútuas (art. 840 do Código Civil), acarreta diminuição do saldo devedor, seja relativamente ao montante principal, seja com relação a despesas processuais – custas, emolumentos, honorários periciais, encargos sociais (contribuições previdenciárias e fiscais).

E Dra Ana Gledis:

“Quando já ajuizada a demanda e havendo risco de que os pedidos formulados pelo Reclamante sejam procedentes, o acordo é sempre a medida que pode fazer com que o custo da ação seja menor para o empregador. Isto se dá porque normalmente o valor pago no acordo é inferior àquele que seria quitado em caso de condenação através de sentença”

Seguindo Dr Edson Galdino, a conciliação não é a melhor saída, no caso concreto da Prefeitura de Pinhais/PR: “o caminho mais viável é resistir juridicamente, ao máximo. O instituto da conciliação além de moralmente perigoso por ensejar composição espúria pode gerar uma situação de acomodação indesejável. Por isto o Município de Pinhais não tem o costume da conciliação, exatamente para não abrir precedentes para novos processos trabalhistas.

4.3 CONSIDERAÇÕES FINAIS DOS ENTREVISTADOS:

Para finalizar esse capítulo das prevenções, foi solicitado que os entrevistados apresentassem sugestões finais tanto às empresas, como aos trabalhadores em geral, no sentido de prevenção.

Segundo Dr Galdino:

“antes de contratar é importante fazer um levantamento prévio da real necessidade de contratação e isto envolve quantificar bem a eventual necessidade. O recurso público deve ser despendido com prudência para atender a tantas demandas que desfiaram os gestores públicos. No entanto, o Poder Público, muitas vezes, contrata a mais do que efetivamente necessita por falta de planejamento e de controle.

Outra providência é elaborar processos licitatórios, com editais rigorosos que prevejam punições por inexecução e assegurem ao contratante a prerrogativa de reter bens em garantias dos serviços não executados. Além disso, as empresas a serem contratadas devem apresentar documentos comprobatórios da sua idoneidade civil, criminal, trabalhista, previdenciária e etc.

Mas não basta contratar bem, segue-se ao contrato bem feito o seu acompanhamento em especial o cuidado com a fiscalização das empresas contratadas, controlando pagamentos efetuados aos funcionários, recolhimento dos encargos sociais, uso dos equipamentos de segurança, cumprimento das leis trabalhistas e outras obrigações acessórias discriminadas no contrato.

Sobretudo cabe ao Poder Público o papel principal de controlar o que está sendo realizado para não ser conivente nos casos de apropriação indébita, desvio de finalidade e má utilização do dinheiro público .

Conforme Regina Carvalho:

“o importante é manter-se atualizado em relação às legislações e normas vigentes no país, como também em relação às orientações jurisprudenciais

das instâncias superiores. Por outro lado, entendo imprescindível um excelente e eficiente sistema de Recursos Humanos e de Contabilidade na empresa, com consultoria jurídica preventiva”.

A Dra Ana Gledis orienta no sentido de que

“a ação trabalhista seja sempre calcada na busca pela verdade, de modo que se dê a cada um apenas aquilo que de fato lhe é devido. A composição entre as partes antes da prolação de sentença também é uma alternativa bastante proveitosa para ambos os demandantes, já que fornece uma rápida solução ao litígio”

E para finalizar o parecer da Dra Odete Grasselli:

“Asseguro, por fim, que o trabalho é inerente ao homem. Portanto, as interações entre homens, individualmente considerados ou através da chamada pessoa jurídica, por ficção legal, devem ser permeadas pela observância da lei escrita e pela ética do bem viver e especialmente conviver. Do contrário, como de fato ocorre na sociedade brasileira, os conflitos sociais e especialmente judiciais tendem a crescer geometricamente, seja em número, seja pela complexidade das questões que afligem a humanidade, como, aliás, concretamente ocorre na moderna sociedade capitalista”

5 CAPÍTULO 5

CONCLUSÃO DA AUTORA

Esse trabalho de pesquisa realiza um antigo sonho de escrever algo para as empresas e os trabalhadores em geral, evitarem confrontos ligados à área da Justiça do Trabalho.

Na ocasião da visita às Varas do Trabalho nos Municípios de Pinhais e São José dos Pinhais/PR constatou-se amontoados de processos à espera de análise e julgamentos. Alguns onde os trabalhadores foram visivelmente lesados e outros, que realmente não precisariam estar ali, simplesmente porque a prevenção seria a forma mais correta e justa de evitá-lo.

No início a idéia era transformar esse trabalho de pesquisa numa cartilha, com dicas de prevenção, mas no seu desenvolvimento senti-se a necessidade de enriquecê-lo com opinião de pessoas que estão diretamente ligadas à área e vivenciam todos os dias, semanas e anos problemas semelhantes ligados aos processos trabalhistas.

5.1 OS OBJETIVOS E SUAS CONCLUSÕES

Referente ao objetivo específico proposto 01: Pesquisar, no referencial teórico, a CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e a Constituição Federal, identificando os principais aspectos legais, envolvendo os direitos dos trabalhadores.

Conclui-se que as Leis Trabalhistas descritas na CLT e a Constituição Federal são peças fundamentais para orientação das nossas empresas e dos trabalhadores no sentido de esclarecer o que são direitos e deveres a serem observados e seguidos no dia-a-dia.

Com esses embasamentos as empresas, através dos seus departamentos de Recursos Humanos poderão criar manuais internos com direitos, deveres e obrigações dos funcionários, adaptados à sua realidade.

A prevenção dos processos trabalhistas nas empresas tem o seu início na contratação do funcionário e na maneira como é desenvolvida a relação empresa x colaborador.

Referente ao objetivo específico proposto 02: Identificar junto à Vara do Trabalho da Cidade de Pinhais, São José dos Pinhais/PR e a Corregedoria do Tribunal do Trabalho do Paraná as principais queixas trabalhistas apresentadas nas petições dos processos.

Esse processo de identificação junto às Varas do Trabalho de Pinhais, São José dos Pinhais/PR e na Corregedoria não foi numérico, mas opinião das MM Juízas e da nossa entrevistada Regina Carvalho que com grande competência hoje responde pela Secretaria da Corregedoria do TRT9ª Região.

As principais queixas trabalhistas são praticamente as mesmas em todos os processos: campeão das reclamações estão as horas extras, seguidas de pagamento irregular de salários, verbas rescisórias, vínculo trabalhista, seguidos dos pedidos mais graves como danos morais e materiais.

Todos esses pedidos poderão ser resolvidos com um bom controle interno de cartão ponto, pagamento em dia dos salários, com seus holerites e demais, devidamente assinados, verbas rescisórias com cálculos corretos e quitadas em dia.

Vale ressaltar aqui que mesmo sendo empresa pequena, com poucos funcionários, devem ocorrer os controles internos de livro registro dos funcionários, marcação de frequência, recibos de quitação e outras obrigações acessórias que podem servir de comprovantes numa possível causa trabalhista.

O vínculo empregatício é direito do trabalhador e lhe assegura o FGTS, como uma poupança futura, além do recolhimento do INSS para lhe favorecer nos casos de acidentes de trabalho e aposentadoria.

Já a questão dos danos morais e materiais dizem respeito ao relacionamento dos empresários e seus representantes, com o dia-a-dia dos funcionários e colaboradores.

O conceito de “troca de favores” é muito importante, pois assim como o funcionário depende do salário, a empresa necessita da mão-de-obra qualificada e dedicada na elaboração e realização das tarefas.

Funcionário descontente, em hipótese alguma desenvolve seu trabalho com qualidade, competência e rendimento.

Conforme opinião dos nossos entrevistados, de nada adianta uma empresa ter muitos benefícios aos funcionários, se não lhe proporciona um ambiente de “bem viver” , valorizando suas conquistas, respeitando sua história e limitações.

Referente ao objetivo específico proposto 03: Identificar junto à Prefeitura Municipal de Pinhais os diversos problemas trabalhistas enfrentados em relação à contratação de empresas terceirizadas.

A Prefeitura de Pinhais/PR soma hoje, conforme informação do respeitado Procurador do Município Dr. Edson Galdino, uma contingência trabalhista de aproximadamente 15 milhões.

Os processos trabalhistas nas prefeituras, órgãos públicos e empresas no geral são frutos da falta de controle na contratação dos serviços terceirizados.

O capítulo 3 deste trabalho é dedicado a sanar possíveis falhas de contratações dos serviços terceirizados.

Muitas vezes as empresas na intenção de reduzir o custo com encargos trabalhistas, pagam duas vezes por falta de um rigoroso controle interno na elaboração e acompanhamento dos contratos de empresas terceirizadas.

Medidas simples poderão ser implantadas, como um levantamento completo da empresa a ser contratada, com certidões negativas (trabalhista, previdenciária, fiscal, protesto, etc), informações de outros clientes onde a futura contratada presta serviços e outros meios que possam transparecer a forma de comprometimento da empresa com seus funcionários.

Além de todas as precauções antes da contratação, o controle mensal de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos contratados terceirizados.

Referente ao objetivo específico proposto 04: Elaborar sugestões de prevenção e gerenciamento do passivo trabalhista, como forma de redução de custos, melhoria da imagem da empresa e atuação no mercado, de acordo com as leis trabalhistas.

As sugestões de prevenção apontadas no trabalho, longe de ser uma “cartilha”, são dicas dos próprios entrevistados que estão diretamente e diariamente ligados aos processos trabalhistas.

Além dos controles internos apontados, do seguimento rigoroso das Leis Trabalhistas e suas atualizações, a Dra Odete Grasselli frisou um aspecto importante que é o **de fomentar o bem-viver no ambiente laboral**”.

Um ambiente sobrecarregado de regras, mesmo que tenha muitos benefícios financeiros ao funcionário, sem o respeito e o reconhecimento do trabalho, fomenta o descontentamento e conseqüentemente o sentimento de vingança numa possível causa trabalhista.

O funcionário e colaborador passam a maior parte do seu tempo na empresa, se o ambiente não lhe proporcionar saúde, reconhecimento e satisfação, seu desempenho será limitado às tarefas de sua responsabilidade, com rendimento cada vez menor e sem motivação para a criatividade, inovação e enriquecimento profissional.

Referente ao objetivo geral: Identificar as queixas trabalhistas mais freqüentes na Justiça do Trabalho e suas formas de prevenção nas empresas públicas e privadas.

O trabalho de pesquisa, como um todo, foi identificando as principais queixas trabalhistas, com suas fundamentações na CLT, Constituição Federal e demais autores que escreveram sobre o tema.

As prevenções, conforme foi largamente discorrido, além de um controle interno baseado nos direitos e deveres dos trabalhadores, devem levar em consideração que: o

trabalhador antes de ser um prestador de serviço, é ser humano provido de sentimentos e emoções, com uma vida que continua fora dos muros das empresas.

O respeito e reconhecimento, bem como um ambiente tranquilo de trabalho são as principais receitas de prevenção dos processos trabalhistas nas empresas.

Portanto, não há motivo para considerar o tema de pesquisa concluído por ser muito extensa a problemática trabalhista, enfrentada por nossas empresas e funcionários, que por um lado tem o empresário que, além dos salários, possuem uma carga tributária e encargos sociais altíssimos, do outro temos os trabalhadores que necessitam dos seus direitos para a sobrevivência e continuidade da sua vida pessoal e profissional.

6 REFERÊNCIAS

- AMARAL, Adalberto José, Cálculos Trabalhistas, São Paulo, LTr, 2002.
- BARRETO, M. *Uma jornada de humilhações*. São Paulo: Fapesp; PUC, 2000
- CARION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho, Ed. Saraiva, 24ª edição, São Paulo, 1999.
- CORTEZ, Julpiano. Liquidação Trabalhista, LTr, 2002.
- COSTA, FERRARI, MARTINS. CLT-LTR, 2007, 34ª edição.
- GIL, Antonio Carlos. Entrevista. In: _____ *Métodos e Técnicas de Pesquisa Social*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. Cap. 11, p.117-127.
- GRESSLER, Lori Alice. Entrevista. In: _____ *Introdução à pesquisa: projetos e relatórios*. 2. ed. São Paulo: Loyola, 2004. p.164-169.
- HOUAISS, *Dicionário da Língua Portuguesa* (Instituto Antônio Houaiss)
- OLIVEIRA, Aristeu. Manual de Prática Trabalhista, Atlas, 2003, 36ª edição.
- PONT, Juarez Varallo, Cálculos Judiciais Trabalhistas, Teoria e Prática, Curitiba, JM Editora, 2003.
- POZZOLO, Paulo Ricardo. Ação Inibitória no Processo do Trabalho. LTR, 2001.
- ROMITA, Arion Sayão (A Subordinação no Contrato de Trabalho, Rio de Janeiro, Forense, 1979).
- SUSSEKIND, Arnaldo. Convenções da OIT. São Paulo: LTr, 1994.
- www.sincoimp.com.br/leistrabalhistas/cartão_ponto_e_quadrohorário
- ANDRADE, Gustavo. www.rhportal.com.br, acesso em 20/05/2009
- CONSTITUIÇÃO FEDERAL, disponível em www.planalto.gov.br
- HASHIMOTO, Aparecida Tokumi, 2009, Terceirização Irregular – disponível em <http://ultimainstancia.uol.com.br> (acesso aos 14/12/2009).
- [http://portal.rpc.com.br/gazeta do povo](http://portal.rpc.com.br/gazeta_do_povo), disponível aos 27/10/2009
- SANTINO, Daniela. Como evitar Conflitos Trabalhistas. www.parana-on-line.com.br, acesso em 18/06/2009.
- TEIXEIRA, Paulo Henrique, 2009, Auditoria e Controles na Terceirização, www.guiatrabalhista.com.br
- www.netlegis.com.br acesso em 22/09/09 às 23h37min
- ZANLUCA, Julio. Regulamentações da CLT www.guiatrabalhista.com.br. acesso em 22/05/2009).

7 ANEXOS

ANEXO I ENTREVISTA DRA ODETE GRASSELLI

Re: Monografia de Especialização UFPR

Domingo, 6 de Setembro de 2009 11:50

De:

"odete grasselli" <og0500@brturbo.com.br>

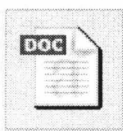
Exibir informações de contato

Para:

"Liria Goularte" <liriagoularte@yahoo.com.br>

A mensagem contém anexos

1 arquivo (34 KB)



• ENTREVISTA DRA ODETE GRASSELLI.doc

Arquivo: ENTREVISTA DRA ODETE GRASSELLI.doc Fazer download de arquivo

Bom dia Liria, tudo bem?

Desculpe a demora, mas trabalhei até sábado para deixar o serviço em dia e poder desfrutar (se possível) das férias, vez que agora estarei preparando para a defesa da tesina.

Estarei viajando segunda dia 07 para o RS onde estarei com minha família antes de ir para a Espanha.

Envio em anexo as respostas que acho convenientes e importantes para todos na relação contratual.

A aula foi bem interessante em Erechim, mas foi bastante cansativa a viagem, em face da distância. Oportunamente te conto.

Com certeza marcaremos um encontro para a visita do Sr. Prefeito na VT Pinhais quando do meu retorno.

Gosto muito de você, por sinal uma pessoa positiva e otimista, com quem vale a pena ter amizade pessoal e firmar parceria profissional.

Pode modificar as respostas na forma que achar conveniente.

Beijos, Odete

ENTREVISTA DRA ODETE GRASSELLI – JUÍZA TITULAR DA VARA DO TRABALHO DE PINHAIS/PR

26/08/2009

Dra Odete é Juíza do Trabalho desde 1992, passando por diversas Varas do Trabalho do Paraná; na titularidade pelas Varas de Laranjeiras do Sul e de Jaguariaíva. Passou à titularidade da Vara de Pinhais (Região Metropolitana de Curitiba) desde a sua inauguração em julho/2007.

- 1) Pela sua experiência, atuando a mais de 17 anos na Justiça do Trabalho, qual o período em que o trabalhador entra com a ação trabalhista após ficar desempregado?**

R: Geralmente imediatamente após a dispensa, especialmente quando lesados seus direitos básicos, a exemplo da não percepção das verbas ditas rescisórias, considerando o seu caráter alimentar; ausência de entregas de guias para sacar o FGTS e percepção do seguro-desemprego – aqui havendo dispensa sem justa causa; em casos graves de violação dos direitos trabalhistas como: demissão durante a gravidez, acidentes de trabalho, questões envolvendo assédio moral, ausência de pagamento de horas extras, ausência de assinatura do contrato de trabalho e o mais.

- 2) Quais as principais queixas trabalhistas?**

R: Além das normais existentes – pagamento de horas extras, salários, verbas rescisórias, etc. -, na atualidade são recorrentes as de reparação de danos materiais, estéticos, morais, mormente decorrentes de acidente do trabalho/doença profissional, de assédio moral, de ofensas à honra e à dignidade do trabalhador em sentido amplo.

- 3) O que leva a Sra. a decidir pelo deferimento desses pedidos?**

R: Essencialmente na lúdima prova produzida no processo, com arrimo na norma nacional suprema e demais postulados jurídicos, intuindo, sempre, a justa decisão, seja pelo deferimento, seja também pelo indeferimento da pretensão formulada pelo interessado.

- 4) Quais procedimentos a empresa pode tomar para evitar, ou reduzir as queixas trabalhistas?**

R: Principal ação entre os partícipes da relação contratual é o tratamento com respeito e urbanidade, bem como a observância dos ditames legais constitucionais e infraconstitucionais de qualquer natureza. Também é, dentre tantas outras:

- **Promover na empresa um ambiente de tranqüilidade, confiança e segurança;**
 - **Fomentar o bem-viver no ambiente laboral, onde se passa grande parte do dia – e da nossa existência -, mediante elaboração de estratégias para fomentar amizades, melhorar o relacionamento social, bem como o bem-estar físico, como a planificação de ginástica laboral semanal, observância das regras de ergonomia, além de eventos sociais;**

- **Adequado fornecimento e efetiva fiscalização do uso de Equipamentos de Segurança;**
 - **Extirpar, o quanto possível, do ambiente de trabalho elementos insalubres ou perigosos prejudiciais à saúde e ao meio ambiente;**
- **Promover vistorias periódicas na empresa por Técnicos da Segurança do Trabalho, e realização de eventos pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes sobre segurança e medicina do trabalho;**
- **Substituir sanções punitivas por sanções premiais como forma de motivar os funcionários ao cumprimento das regras legais e normas da empresa de toda índole.**

5) Uma vez protocolada a ação trabalhista, o que pode favorecer a empresa em termos de redução das perdas financeiras?

R: Tenho, ainda, que a melhor solução para o processo é a conciliação, ainda na fase de conhecimento, uma vez que, sem se adentrar no mérito dos pleitos discutidos nos autos, uma vez que os interessados previnem ou terminam o litígio mediante concessões mútuas (art. 840 do Código Civil), acarreta diminuição do saldo devedor seja relativamente ao montante principal, seja com relação a despesas processuais – custas, emolumentos, honorários periciais, encargos sociais (contribuições previdenciárias e fiscais).

6) Qual a sua orientação na questão da contratação de terceirizados?

R: Na maioria das vezes o que se observa é que, quando as empresas e os órgãos públicos servem-se dos serviços de empresas terceirizadas, muitas vezes intuindo redução de custos e suposição de isenção em ações trabalhistas, são oneradas em número maior do que se contratados/admitidos diretamente empregados/servidores. Isto porque, além de serem responsabilizadas pelo pagamento das verbas trabalhistas, suportam valores exorbitantes em caso de “desaparecimento” ou mesmo fechamento da empresa terceirizada ou de não comparecimento da empresa em audiência trabalhista ou mesmo de produção de contestação precária ou até ausência dela e respectiva documentação pertinente ao empregado.

Sem dúvida que as empresas e órgãos públicos, ao contratar empresas terceirizadas, devem ter notícias concretas acerca da situação financeira, suas ações perante a sociedade, fiscalizando suas ações perante terceiros e perante os próprios empregados de forma rotineira; ou seja:

- antes de firmar contrato de prestação de serviços, importante a tomada de referências da empresa a ser contratada, como consultas via certidões tributárias, trabalhistas, civil e criminal, e o mais, para a certeza de que a mesma é cumpridora de suas obrigações contratuais e sociais;
- na medida do possível, não fazer tratamento diferenciado entre funcionários e terceirizados na questão respeito, urbanidade, considerando a possibilidade de estes últimos passarem a fazer parte do quadro de empregados da empresa tomadora de serviços;
- solicitar bens em garantia para saldar dívidas especialmente de índole trabalhista;
- uma vez envolvida numa ação trabalhista de funcionários terceirizados, a empresa tomadora de serviços jamais deve deixar de comparecer em audiências e cuidar para evitar a revelia daquela, além de acompanhar passo a passo a efetiva

produção de defesa e juntada de documentos pela real empregadora do autor, demandante da ação trabalhista;

- no caso ainda de prefeituras e outros órgãos públicos, disponibilizar, se for caso, um advogado para representar as empresas terceirizadas, efetivamente comprometido com a causa;

- sempre que possível, em caso de ausência de conciliação, caminhar pela tomada dos depoimentos dos interessados, na busca da *verdade real*.

- 7) Asseguro, por fim, que o trabalho é inerente ao homem. Portanto, as interações entre homens, individualmente considerados ou através da chamada pessoa jurídica, por ficção legal, devem ser permeadas pela observância da lei escrita e pela ética do bem viver e especialmente conviver. Do contrário, como de fato ocorre na sociedade brasileira, os conflitos sociais e especialmente judiciais tendem a crescer geometricamente, seja em número, seja pela complexidade das questões que afligem a humanidade, como, aliás, concretamente ocorre na moderna sociedade capitalista.

ANEXO II ENTREVISTA COM REGINA LUCIA M. CARVALHO – SECRETÁRIA
DA CORREGEDORIA DO TRT9ª REGIÃO

1) Há quanto tempo você trabalha no TRT9ª Região? Por quais Varas/Setores você já trabalhou?

29 anos, completei em 15-9-09. Iniciei na Corregedoria Regional, em dez/1981 fui para o Gabinete do então Juiz Indalécio Gomes Neto, em 1985, fui para a Secretaria do Tribunal Pleno e, em seguida, fui Assessora dos Juízes Classistas Lauro Stellfeld e Fernando Amazonas. A partir de 6-10-1986 trabalhei em Vara do Trabalho (Foz do Iguaçu), onde permaneci até setembro/1994. De lá para cá fui Diretora de Secretaria nas 9ª, 10ª e 20ª Varas do Trabalho, até dezembro/2007, quando assumi como Secretária da Corregedoria Regional, onde permaneço até hoje. Nos anos de 2000 e 2001 fui Secretária do Tribunal Pleno do E. TRT 9ª. Região (gestão da então Presidente Adriana Nucci Paes Cruz).

2) Pela sua experiência, há mais de 29 anos na Justiça do Trabalho, qual o período médio em que o trabalhador entra com a ação trabalhista após ficar desempregado?

Não tenho como fornecer dados estatísticos precisos, mas, de um modo geral, o empregado sai da empresa e já procura um escritório de advocacia ou seu sindicato de classe e é orientado a ajuizar ação trabalhista. Isso ocorre, em média, 60 dias após a rescisão contratual. Entretanto, muitos advogados permanecem com as procurações dos seus clientes por meses a fio até propor a ação trabalhista, em razão das atividades que desenvolvem em seus escritórios e da clientela que possuem.

3. (se possível) Em termos numéricos, quantos processos transitam hoje pelo TRT9ª Região e quantos deram entrada apenas no ano de 2009?

O número acumulado de ações em trâmite na JT do Paraná é de 143.034 ações, das quais 82.785 foram recebidas no ano de 2009 (até agosto) , além das 60.249 ações remanescentes

4. Quais as principais queixas trabalhistas? (Há dados numéricos nos últimos anos dessas queixas)?

As principais matérias objeto de reclamações trabalhistas são o descumprimento de normas legais e convencionais, bem como o pagamento de horas extras, reflexos e demais verbas decorrentes da rescisão do contrato de trabalho, inclusive os depósitos do FGTS. Com o advento da Emenda Constitucional que alterou as matérias de competência da Justiça do Trabalho também há ajuizamento das ações de indenização decorrentes de acidentes de trabalho, entre outras demandas relacionadas às relações de trabalho.

5. Na sua experiência de secretária, o que favorece a decisão dos Juízes no deferimento de tais pedidos?

Não há favorecimento à decisão judicial em condenação de verbas trabalhistas, pois o conjunto probatório (prova fática e documental) promove o convencimento do Juiz do Trabalho a decidir de forma técnica e legal quanto ao acolhimento ou não, das parcelas pleiteadas pelo autor. Entretanto, devemos lembrar que a nossa legislação trabalhista é protetiva do hipossuficiente.

6. Quais procedimentos a empresa pode tomar para evitar, ou reduzir as queixas trabalhistas?

A rigorosa observância do pagamento das verbas previstas em lei e em normas coletivas, nos prazos legais, é a garantia legal do empregador capaz de eximir e afastar a condenação judicial. Importante também os gestores das empresas permanecerem atualizados quanto às legislações e normas coletivas vigentes e se atentar para a jurisprudência majoritária dos Tribunais, visando a assegurar aos empregados os direitos que lhe são devidos, para evitar o ajuizamento de ações trabalhistas.

7. Uma vez protocolada a ação trabalhista, o que pode favorecer a empresa em termos de redução das perdas financeiras?

A observância dos prazos e a quitação (e recolhimento do FGTS, na época própria) são garantias que protegem o empregador de eventual condenação pecuniária. Aliado a este fato, a robustez do conjunto probatório (provas documental e oral) concede também suporte legal ao resultado da ação. Há ações, como as de indenização, dano moral, por exemplo, que envolvem casos subjetivos de direitos fundamentais, como a honra. Exemplo: casos que envolvam pedido de justa causa, dano moral e situações assemelhadas. A melhor forma de se evitar perdas financeiras, após o início da ação trabalhista, é realizar um acordo, pois o valor acordado não é necessariamente o valor que a outra parte tem direito a receber e nem que o réu tenha que pagar, mas põe fim à demanda de forma irrevogável, ou seja, não cabe recurso da homologação do acordo. Além disto, não se correrá risco de uma eventual sentença desfavorável a qualquer das partes, eliminado assim também o custo para recorrer dessa sentença e diminuindo também o tempo do processo e do desgaste.

8. Qual a sua orientação na questão da contratação de terceirizados?

A terceirização de mão de obra é tema complexo que merece ser analisado, conforme critérios de conveniência e oportunidade, as quais só podem ser analisadas caso a caso, conforme o foco de interesse de cada empresa e deverá ser objeto de análise criteriosa quanto a custo/benefício e responsabilização. Em relação à mão-de-obra terceirizada cumpre de antemão ressaltar que a orientação para estes casos vem através da Súmula 331 do TST, qual seja:

SÚMULA Nº 331. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (mantida) - Res. 121/2003, DJ 19, 20 e 21.11.2003

I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).

II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas

obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que hajam participado da relação processual e constem também do título executivo judicial (art. 71 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993).

Assim, temos que, via de regra, a terceirização da mão de obra é ilegal e cria o vínculo empregatício com o tomador de serviços (exceto nos casos de serviço temporário e se o contrato estiver dentro da legislação vigente). Todavia, se esta contratação não for para uma atividade-fim, e sim para uma atividade-meio, esta será lícita, conforme o item II da súmula supracitada, ou nos casos de trabalho temporário, conforme a Lei nº 6.019/1974 ou nos casos da Lei nº 7.102/1983, mencionados também no item II, da súmula 331 do TST.

Assim, o tomador de serviços deve cercar-se de cuidados antes de efetivar a contratação da prestadora de serviços, para evitar futuros problemas, principalmente no que tange à idoneidade daquela, ainda mais no que tange à quitação das prestações decorrentes dos contratos de trabalho mantidos com os empregados que efetivamente prestam serviços nas suas instalações.

A responsabilidade será, via de regra, subsidiária entre o tomador de serviços e prestador. Quanto à responsabilidade solidária, decorre da lei ou da vontade das partes, evidenciando-se na hipótese mencionada no art. 16 da Lei 6.019, de 1974, de falência da empresa de trabalho temporário. Assim, seria extremamente eficaz que o tomador de serviços pactue de antemão com o prestador destes serviços que a responsabilidade, nos casos de eventuais reclamações trabalhistas, seja solidária. Mas as decisões dos Juízes são baseadas no conjunto probatório constante dos autos.

9. Regina, favor deixar uma última orientação tanto para os empresários, quanto aos seus funcionários e colaboradores em relação às ações trabalhistas.

O importante é manter-se atualizado em relação às legislações e normas vigentes no país, como também em relação às orientações jurisprudenciais das instâncias superiores. Por outro lado, entendo imprescindível um excelente e eficiente sistema de Recursos Humanos e de Contabilidade na empresa, com consultoria jurídica preventiva.

ANEXO III RE: MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO UFPR - ENTREVISTA

Segunda-feira, 9 de Novembro de 2009 13:59

De:

"Ana Gledis Tissot Benatti do Valle" <anavalle@trt9.jus.br>

Exibir informações de contato

Para:

"Liria Goularte" <liriagoularte@yahoo.com.br>

A mensagem contém anexos

1 arquivo (26 KB)

• ENTREVISTA%20DRA[1].doc**Arquivo:** ENTREVISTA%20DRA[1].doc Fazer download de arquivo

Boa Tarde,

Em anexo, há um arquivo contendo as respostas da entrevista. Com relação os demais questionamentos, seguem as respostas abaixo:

- Com relação ao histórico profissional: Após aprovada em Concurso de Provas e Títulos, tomou posse em 10.03.1995. Promovida por merecimento para a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel em 10.11.2004. Atuação nas Varas de Paranaguá, Ponta Grossa e junto ao E. TRT da 9ª Região como juíza convocada na 2ª e 3ª Turmas. Atualmente, é juíza Presidente e Diretora do Fórum da 2ª Vara de São José dos Pinhais desde 16.11.2006;

- Número de casos novos protocolados nas Varas de São José dos Pinhais no ano de 2009: 1270, na 1ª Vara do Trabalho; 1018, da 2ª Vara do Trabalho e 2844 na 3ª Vara do Trabalho;

Abraços,

Ana

Gledis.

> Dra Ana, boa tarde!

>

> Obrigada pela gentileza e me atender hoje a tarde!

>

> Segue, para facilitar as suas respostas as perguntas digitadas.

>

> Solicito apenas o complemento com os seguintes itens:

>

> a) Um pouco do histórico (de forma resumida) da enquanto Juíza do Trabalho.

>

> b) Número de casos novos protocolados nas Varas de S.José dos Pinhais, no ano de 2009 (se possível)

>

> c) Número de processos no geral em trâmite nas Varas do Trabalho de S.José dos Pinhais (se possível).

>

>

>

Grande

beijo

> Liria

**ENTREVISTA DRA. ANA GLEDIS – JUÍZA TITULAR DA 2ª VARA DO
TRABALHO DE S. JOSÉ DOS PINHAIS/PR**

26/10/2009

1) Pela sua experiência, atuando na Justiça do Trabalho, qual o período em que o trabalhador entra com a ação trabalhista após ficar desempregado?

Resposta: Não há uma regra quanto ao prazo para o ajuizamento da Reclamatória Trabalhista, mas sim uma variação muito grande em relação a este aspecto. Pela média, pode-se afirmar que o empregado aciona a Justiça do Trabalho seis meses após a rescisão do contrato de trabalho.

2) Quais as principais queixas trabalhistas?

Resposta: Tradicionalmente, os pedidos mais formulados referem-se às horas extras, supressões intervalares e eventuais adicionais (tanto insalubridade como periculosidade). Atualmente, tornaram-se bastante frequentes os pleitos afetos à estabilidade decorrente de doença profissional ou acidente de trabalho, bem como aquele relativo à indenização por danos morais.

3) O que leva a Sra. a decidir pelo deferimento desses pedidos?

Resposta: O deferimento dos pedidos está sempre atrelado à sua devida comprovação nos autos, principalmente porque, segundo o entendimento majoritário da nossa doutrina e jurisprudência, o princípio *in dubio pro operario* não encontra aplicação no processo do trabalho, mas apenas no âmbito do Direito Material do Trabalho. Portanto, o deferimento das pretensões do Reclamante depende da produção de provas que o amparem, nos moldes do disposto nos artigos 818, da CLT, e 333, inciso I, do CPC.

4) Qual o seu posicionamento em relação a justa causa tanto para o empregado, como para o empregador? Que tipos de provas poderão compor o pedido?

Resposta: A justa causa, como qualquer outra pretensão formulada em juízo, deve ser objeto de robusta comprovação para que seja acolhida. No caso da justa causa aplicada ao empregado, verifica-se que a mesma é a mais dura penalidade imposta em uma relação de emprego, capaz de macular toda a vida profissional do obreiro. Por este motivo, as razões que determinaram a aplicação de tal pena devem ser inequivocamente demonstradas pelo empregador, sob pena de a justa causa ser revertida em juízo. O ônus da prova, quanto ao particular, é do empregador, que deve então demonstrar nos autos que o empregado incidiu em alguma das condutas previstas no artigo 482 da CLT. No que se refere à justa causa cometida pelo empregador, trata-se de hipótese menos frequente e cujas consequências não são tão graves, já que o seu reconhecimento importará apenas no pagamento das mesmas verbas rescisórias que seriam devidas caso a ruptura contratual fosse imotivada. Tanto num caso como no outro, havendo a devida comprovação nos autos, a justa causa deve ser reconhecida. Por fim, com relação às provas, dificilmente elas acompanham a petição inicial e, na maioria das vezes, são produzidas no curso da instrução processual. Dependendo do tipo de conduta na qual incidiu o obreiro, pode ser que a contestação venha acompanhada de provas documentais, mas normalmente a prova testemunhal é a mais decisiva nesta seara.

5) Qual o seu posicionamento em relação a Danos Morais e Materiais? Que tipo de provas poderão compor o pedido para deferimento?

Resposta: Os danos morais apenas se caracterizam quando há ofensa a direitos personalíssimos do empregado, o que normalmente acontece quando o obreiro é colocado em situação vexatória e constrangedora no ambiente de trabalho. Como o dano moral manifesta-se apenas na esfera mais íntima do indivíduo, a sua comprovação específica não é exigida. Entretanto, é imperiosa a prova da ocorrência da situação apta a ensejar o prejuízo extrapatrimonial. Em poucos casos o dano moral é demonstrado através de provas que já podem acompanhar a peça de ingresso, sendo que na maioria das vezes é a prova testemunhal que comprova tal tipo de ofensa. Apenas a título de complementação, é oportuno ressaltar que atualmente se verifica nas demandas judiciais uma tendência à banalização do dano moral, o que, contudo, não tem sido aceito pelos Tribunais Pátrios, cujo posicionamento é no sentido de que meros dissabores (aos quais todos estão sujeitos em suas

vidas cotidianas) não ensejam qualquer reparação. Quanto aos danos materiais, normalmente são de mais fácil comprovação, eis que demonstrados pela via documental. São relativos a prejuízos ou despesas suportados injustamente pelo empregado e, desde que devidamente demonstrados, são passíveis de reparação.

6) Quais procedimentos a empresa pode tomar para evitar ou reduzir as queixas trabalhistas?

Resposta: A observância da legislação trabalhista é sempre a melhor solução para evitar o ajuizamento das demandas, principalmente porque desestimula o empregado a acionar o Poder Judiciário em busca de direitos que já foram devidamente satisfeitos durante a contratualidade. A pactuação de acordo nas Câmaras de Conciliação Prévia também é uma medida que pode ser adotada para evitar as Reclamatórias Trabalhistas, desde que o mesmo seja devidamente cumprido e dele constem todas as formalidades necessárias para impedir o ajuizamento de ação trabalhista.

7) Uma vez protocolada a ação trabalhista, o que pode favorecer a empresa em termos de redução das perdas financeiras?

Resposta: Quando já ajuizada a demanda e havendo risco de que os pedidos formulados pelo Reclamante sejam procedentes, o acordo é sempre a medida que pode fazer com que o custo da ação seja menor para o empregador. Isto se dá porque normalmente o valor pago no acordo é inferior àquele que seria quitado em caso de condenação através de sentença.

8) Qual a sua orientação na questão da contratação de terceirizados?

Resposta: A terceirização é um instituto que, embora largamente aceito e utilizado na atualidade, enseja uma certa precarização de direitos trabalhistas. Por esta razão, não há como se afastar a premissa de que tal forma de contratação apenas pode ser considerada válida nos casos legalmente previstos, como ocorre, por exemplo, com o trabalho temporário regido pela Lei 6019/74. Vale ressaltar que as hipóteses de terceirização lícita são, hoje, aquelas expressamente previstas na Súmula nº 331 do C. TST.

9) Dra. Ana Gledis favor deixar uma última orientação tanto para os empresários, quanto aos seus funcionários e colaboradores em relação às ações trabalhistas.

Resposta: A orientação que deixo é no sentido de que a ação trabalhista seja sempre calcada na busca pela verdade, de modo que se dê a cada um apenas aquilo que de fato lhe é devido. A composição entre as partes antes da prolação de sentença também é uma alternativa bastante proveitosa para ambos os demandantes, já que fornece uma rápida solução ao litígio, reduzindo os gastos financeiros e também o prejuízo emocional causado pela demanda judicial.

ANEXO IV ENTREVISTA EDSON GALDINO - PINHAIS

Segunda-feira, 28 de Setembro de 2009 13:28

"Galdino" <edson.galdino@pinhais.pr.gov.br>

De:

liriagoularte@yahoo.com.br

Para:



- [Entrevista Edson Galdino - Pinhais.doc](#)

Arquivo: Entrevista Edson Galdino - Pinhais.doc [Fazer download de arquivo](#)

Prezada

Líria,

Segue, na forma de anexo, a entrevista revisada nesta data.

Atenciosamente,

Edson Galdino

01/09/2009

ENTREVISTA DR. EDSON GALDINO VILELA DE SOUZA**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PINHAIS/PR****1) O que leva a administração municipal a optar pela contratação de serviços terceirizados?**

R: Como se sabe, as entidades públicas mantêm quadros funcionais próprios para atender as necessidades permanentes. Pode-se dizer, portanto, que além desses necessidades permanentes atendidas por empregados ou por funcionários públicos, existem outras demandas que podem e devem ser atendidas por pessoal não vinculado diretamente à estrutura pública. Veja-se, por exemplo, a vedação constitucional, (CF, art. 167, inciso X) que impede o aumento do funcionalismo público para fazer face às demandas decorrentes de transferências voluntárias.

Portanto, a terceirização, em alguns casos pode-se classificar como necessária para evitar um aumento do quadro funcional permanente. De fato, alguns serviços não são essenciais e se fizerem parte do quadro funcional do Município tornará a folha de pagamento “inchada”. Como forma de redução de custo a decisão mais viável é a terceirização de serviços sazonais: a construção de uma determinada obra, locação de maquinário onde há necessidade de pessoal qualificado para melhor operacionalização e aproveitamento da máquina locada. Nestes casos há menos dispêndio financeiro e redução do tempo com a contratação de terceiros treinados.

2) Quais serviços são os mais contratados?

R: Serviços de limpeza, copa, vigilância, jardinagem, pequenas obras, pessoal treinado para serviços especializados e sazonais.

3) Que falhas podem ser apontadas na contratação e acompanhamento dos serviços terceirizados que desencadeiam em processos trabalhistas para o Município?

R: - Promiscuidade entre agentes públicos e empresários que, quase sempre afetam ou burlam procedimentos de controle e fiscalização por mais rigorosos que possam parecer. Esta, infelizmente, é uma realidade histórica de difícil superação.

- Tráfico de influência mediante a contratação reiterada de uma mesma pessoa por diversas empresas contratadas para a prestação de serviços. Em alguns casos uma mesma pessoa é contratada por vários anos e por diversas empresas para prestar serviço ao mesmo ente público. Este procedimento viola o princípio da impessoalidade ao estabelecer preferência por pessoas ligadas aos agentes públicos por relação de simpatia, amizade, parentesco, etc.

- Falta de fiscalização e acompanhamento dos serviços que estão sendo prestados.

- Falta de fiscalização dos pagamentos efetuados a terceiros e esses a seus funcionários, inclusive com os devidos recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

4) O Doutor tem números levantados das perdas sociais e financeiras que o Município teve e ainda tem por negligência na contratação dos serviços terceirizados?

R: Quando a Gestão atual assumiu a Prefeitura de Pinhais o contencioso trabalhista estava estimado em valores superiores a 15 milhões.

5) Uma vez apontado como Reclamado nos processos trabalhistas, que medidas são tomadas para evitar grandes perdas financeiras?

R: O caminho mais viável é resistir juridicamente, ao máximo. O instituto da conciliação além de moralmente perigoso por ensejar composição espúria pode gerar uma situação de acomodação indesejável. Por isto o Município de Pinhais não tem o costume da conciliação, exatamente para não abrir precedentes para novos processos trabalhistas.

6) Que medidas estão sendo tomadas na contratação de novos serviços, como forma de prevenir processos trabalhistas para o Município.

R: 1) A primeira medida tomada pela nova administração foi a edição do Decreto 009/2009, determinando a suspensão total de todos os pagamentos contratuais até que os Secretários tomassem conhecimento dos serviços contratados e pudessem fiscalizar de forma mais efetiva o que estava sendo realizado em cada um dos contratos.

2) O segundo passo foi a criação da figura dos “fiscais dos contratos”, função essa assumida por servidores com cargo comissionado, de extrema confiança, que treinados, passaram a fazer o acompanhamento efetivo de todos os contratos terceirizados (serviços desenvolvidos, horas trabalhadas, pagamentos efetuados, recolhimento dos encargos sociais, etc.). Esses fiscais, ao agirem na fiscalização de forma plena tornam-se em prepostos qualificados para defender o interesse público quando a Prefeitura é acionada nos processos trabalhistas.

3) O terceiro passo foi a reformulação dos processos licitatórios tornando-os mais rigorosos quanto à idoneidade econômica e financeira da empresa a ser contratada. Isto é sobretudo desejável para minimizar atrasos nos pagamentos de salários e apropriação indébita de encargos sociais para cobrir eventuais déficits de caixa das empresas contratadas.

7) Que sugestões o Doutor dá para as empresas públicas e privadas evitarem tantos processos trabalhistas?

R: Antes de contratar é importante fazer um levantamento prévio da real necessidade de contratação e isto envolve quantificar bem a eventual necessidade. O recurso público deve ser despendido com prudência para atender a tantas demandas que desfiam os gestores públicos. No entanto, o Poder Público, muitas vezes, contrata a mais do que efetivamente necessita por falta de planejamento e de controle.

Outra providência é elaborar processos licitatórios, com editais rigorosos que prevejam punições por inexecução e assegurem ao contratante a prerrogativa de reter bens em garantias dos serviços não executados. Além disso, as empresas a serem contratadas devem apresentar documentos comprobatórios da sua idoneidade civil, criminal, trabalhista, previdenciária e etc.

Mas não basta contratar bem, segue-se ao contrato bem feito o seu acompanhamento em especial o cuidado com a fiscalização das empresas contratadas, controlando pagamentos efetuados aos funcionários, recolhimento dos encargos sociais, uso dos equipamentos de segurança, cumprimento das leis trabalhistas e outras obrigações acessórias discriminadas no contrato.

Sobretudo cabe ao Poder Público o papel principal de controlar o que está sendo realizado para não ser conivente nos casos de apropriação indébita, desvio de finalidade e má utilização do dinheiro público .

DECRETO Nº 078/2009

Cria, define e regulamenta as atribuições da Comissão Técnica de Fiscalização de Contratos de Aquisição de Bens, da Comissão Técnica de Fiscalização de Contratos de Obras, Materiais e Serviços de Engenharia e do Fiscal de Contrato referente à Prestação de Serviços no Âmbito da Administração Pública Direta Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAIS, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 8.666/1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências,

D E C R E T A**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Este decreto regulamentará as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres firmados entre a Prefeitura Municipal de Pinhais e o particular, independente da modalidade de contratação (licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, convênio), nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

Art. 2º Exercerão as atividades de acompanhamento e fiscalização:

I. a Comissão Técnica de Fiscalização de Contratos de Aquisição de Bens, formada por no mínimo 03 (três) e no máximo 06 (seis) servidores dos quadros da Prefeitura Municipal de Pinhais, designados por Ato do Chefe do Executivo, e que será responsável pelos contratos, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres referentes à aquisição de bens (material, equipamento, produto, mercadoria), cabendo-lhe também o atesto de recebimento;

II. a Comissão Técnica de Fiscalização dos Contratos de Obras, Materiais e Serviços de Engenharia, formada por no mínimo 03 (três) e no máximo 06 (seis) servidores dos quadros da Prefeitura Municipal de Pinhais, designados por Ato do Chefe do Executivo, e que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres referentes à realização de Obras e Serviços de Engenharia ou à aquisição de bens relativos a Obras e Serviços de Engenharia, cabendo-lhe também o atesto de recebimento; e

III. os Fiscais de Contrato, designados por Ato do Chefe do Executivo, em número de 01 (um) a 05 (três) por Secretaria, Procuradoria ou Controladoria, dentre os servidores dos quadros da Prefeitura Municipal de Pinhais, atuarão em sistema de rotatividade para responder pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, acordos, ajustes ou similares relativos à prestação de serviço com ou sem cessão de mão-de-obra, não enquadrados como objeto de fiscalização das **Comissões Técnicas** dos incisos I e II do Art. 2.º, cabendo-lhe também o atesto de recebimento.

CAPÍTULO II - DAS REGRAS GERAIS

Art. 3º A escolha dos componentes das Comissões Técnicas e do Fiscal de Contrato realizar-se-á da seguinte maneira:

I. no caso dos membros da Comissão Técnica de Fiscalização dos Contratos de Obras, Materiais e Serviços de Engenharia, deverá obedecer as normas fixadas pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA; e

II. no caso dos membros da Comissão Técnica de Fiscalização de Contratos de Aquisição de Bens e do Fiscal de Contrato, deverá ser considerada a melhor adequação de conhecimento técnico do servidor em relação ao objeto fiscalizado.

Art. 4º A Prefeitura Municipal de Pinhais poderá contratar terceiros para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, se não encontrar em seu quadro funcional servidor com a habilitação e qualificação necessárias para exercer a atividade fiscalizatória.

Art. 5º Na elaboração dos Pedidos de Licitação, de Dispensa e de Inexigibilidade de Licitação, o Órgão e a Unidade Administrativa solicitantes deverão indicar o nome do servidor que exercerá a função de Fiscal de Contrato ou o número da Portaria de designação dos componentes das Comissões Técnicas.

CAPÍTULO III - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 6º O objeto do contrato, acordo, ajuste ou instrumento similar será recebido pelas Comissões Técnicas e pelo Fiscal de Contrato:

I. provisoriamente, através de Termo Circunstanciado de Recebimento assinado pela parte contratada, por pelo menos 01 (um) dos membros da Comissão Técnica, ou pelo Fiscal de Contrato, e mediante conferência da quantidade e conformidade dos bens, obras ou serviços com o objeto contratado; e ou

II. definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, em Termo de Recebimento Definitivo assinado pela parte contratada, e pelo Presidente e por pelo menos 02 (dois) dos membros da Comissão Técnica, ou pelo Fiscal de Contrato, após observação, vistoria ou inspeção que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

§ 1º Nos Termos de Recebimento Circunstanciado e Definitivo de Bem ou Serviço, de modelos-padrão fixados pela Controladoria Geral do Município, deverá constar o número da Portaria de designação dos membros da Comissão Técnica ou do Fiscal de Contrato, conforme o caso.

§ 2º Na ausência do fiscal de contrato, por motivo de afastamento legal ou desligamento do cargo, o termo de recebimento poderá ser assinado pelo Secretário da Pasta, Procurador ou Controlador.

Art. 7º Se necessário, a Comissão Técnica de Fiscalização de Contratos de Aquisição de Bens convocará servidor habilitado e qualificado, preferencialmente lotado no Órgão responsável pela compra, para receber definitivamente o bem entregue pelo particular.

Parágrafo Único. O servidor habilitado e qualificado de que trata o *caput* do artigo 7º também assinará o Termo de Recebimento citado no Inciso II do artigo 6º.

Art. 8º O recebimento provisório poderá ser dispensado, a critério da Comissão Técnica ou do Fiscal de Contrato, procedendo-se desde logo ao recebimento definitivo, nos casos previstos no artigo 74 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES REFERENTES À FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Art. 9º As Comissões Técnicas serão presididas por um de seus membros, e ao Presidente caberá:

I. agendar e coordenar as atividades de acompanhamento, fiscalização e recebimento da execução dos contratos, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, bem como distribuir tais tarefas entre os membros, ele inclusive, em sistema rotativo, se for o caso;

II. emitir o Termo de Recebimento, nos termos do disposto no Inciso II do artigo 6º.

Art. 10. Considerando o disposto nos Incisos I, II e III do artigo 2º, compete aos membros das Comissões Técnicas e ao Fiscal de Contrato, no que couber, o seguinte:

I. na ocasião da elaboração dos editais de licitação, contratos, convênios e outros documentos similares, auxiliar na eleição dos elementos técnicos referentes à qualidade do serviço ou bem (material, equipamento, produto, mercadoria) a ser adquirido, relativamente aos contratos, acordos ou ajustes cuja execução irá acompanhar e fiscalizar;

II. rubricar o edital de licitação e assinar a ordem de serviço;

III. providenciar junto à unidade administrativa responsável os documentos necessários ao aferimento da adequação do bem adquirido ou do serviço prestado ao objeto da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade de licitação, e mantê-los em arquivo próprio;

IV. no que diz respeito a questões técnicas, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive aquelas que possam ensejar atrasos na execução de obras, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

V. nos casos de prestação de serviço com cessão de mão-de-obra e da realização de obras ou serviços de engenharia com cessão de mão-de-obra, exigir do contratado a relação nominal dos empregados que irão trabalhar na obra ou na prestação do serviço, cientificando-o de que deverá comunicar as alterações quando ocorrerem;

VI. realizar os devidos trabalhos de inspeção, acompanhando e fiscalizando *in loco* a execução do serviço contratado e ou a entrega do bem adquirido (material, equipamento, produto, mercadoria) para verificar o cumprimento de todos os itens do contrato, acordo ou ajuste entre a Administração Municipal e o particular;

VII. verificar, em relação a qualquer item da obra ou serviço realizado ou do bem entregue se este atende aos requisitos do edital de licitação, do contrato ou da proposta da contratada, especialmente no que diz respeito à qualidade, ao atendimento aos padrões técnicos exigidos e ao cronograma de entrega;

VIII. emitir o Termo Circunstanciado e o Termo de Recebimento de Bem ou Serviço, nos termos dos artigos 6º, 7º e 8º deste Regulamento;

IX. elaborar as notificações ao contratado quando o contrato, ajuste ou acordo com a Administração Municipal for descumprido, dando-lhe ciência;

X. rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, contrato, convênio ou documento equivalente;

XI. elaborar o laudo de medição, quando for o caso;

XII. comunicar à autoridade superior sempre que constatar a subcontratação não expressamente prevista no contrato, ajuste ou acordo ou, se prevista, verificar a comunicação formal do particular à Prefeitura Municipal de Pinhais e a anuência prévia de sua realização;

XIII. nos casos de prestação de serviço em que a remuneração venha se dar com base no número de horas trabalhadas, adotar sistemática de controle capaz de evidenciar a carga horária diária prestada pelo particular, bem como o horário de entrada e saída do particular, atentando para que o controle não tenha natureza pessoal, nem venha a gerar futuras demandas de natureza trabalhista, de acordo com o Acórdão n.º 2.083/2005-TCU-Plenário; e

XIV. realizar outras atividades relativas à fiscalização técnica do cumprimento dos contratos, acordos ou ajustes firmados pela Prefeitura Municipal de Pinhais e o particular.

Seção I - Das Inspeções

Art. 11. As inspeções são instrumentos de orientação e de aferição *in loco* do desenvolvimento dos serviços contratados ou da entrega dos bens móveis adquiridos (material, equipamento, produto, mercadoria).

Art. 12. As Comissões Técnicas e o Fiscal de Contrato deverão realizar os devidos trabalhos de inspeção de forma contínua e periódica, observando todos os itens exigidos no procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, contrato, convênio ou documento similar.

§ 1º No caso de prestação de serviço com cessão de mão-de-obra, incluídas as obras e os serviços de engenharia, as inspeções devem ser realizadas, no mínimo, 02 (duas) vezes ao mês.

§ 2º No caso de compras com entrega imediata dos bens adquiridos, as inspeções devem ser realizadas a cada entrega.

Art. 13. A cada inspeção realizada na execução de obras e serviços de engenharia e nos serviços com cessão de mão-de-obra, a Comissão Técnica de que trata o Inciso II do Art. 2.º e o Fiscal de Contrato lavrarão relatório contendo, conforme cada caso, o seguinte:

I. data e horário da realização da inspeção;

II. nome e assinatura do membro da Comissão Técnica ou do Fiscal de Contrato que realizou a inspeção;

III. local ou unidade administrativa em que realizada a inspeção;

IV. número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, contrato, convênio e ou documento similar a que se refere;

V. observância sobre a execução da obra, do serviço ou do fornecimento nos termos do contrato, acordo ou ajuste entre o particular e a Administração Municipal;

VI. quantidade e qualidade dos materiais empregados na prestação do serviço ou na realização de obras e serviços de engenharia, verificando se atendem ao contido no contrato, ajuste ou acordo com a Administração Municipal;

VII. observância do cumprimento do projeto e dos padrões técnicos estabelecidos no contrato, acordo ou ajuste com a Administração Municipal;

VIII. observância do cronograma da obra, na forma prevista no contrato, acordo ou ajuste com a Administração Municipal;

IX. existência ou não de sub-empregada ou de subcontratação;

X. relação nominal dos empregados da contratada, com indicação do número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, confrontando-a com a lista apresentada pelo particular;

XI. observação sobre o uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, na forma da Lei;

XII. apresentação dos documentos exigidos legalmente (Alvará de Construção, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e outros);

XIII. outras observações pertinentes.

§ 1º As Comissões Técnicas e o Fiscal Técnico deverão manter em seus arquivos os relatórios das inspeções que realizarem.

§ 2º Tendo em vista prevenir eventuais demandas judiciais, cabe aos fiscais de contrato reunir informações que lhes possibilitem:

I. conhecer a prestação dos serviços dos trabalhadores contratados, verificar a função exercida, eventual elastecimento de jornada, fornecimento de EPI's, controle nos pagamentos dos salários, recolhimento fundiário, contribuição previdenciária, bem como realizar análise acurada do adimplemento dos demais encargos do contrato (fiscais e comerciais, a par do artigo 71 da Lei Federal nº 8666/1993), para a realização do pagamento;

II. atuar como preposto e indicar testemunhas em cada demanda judicial que envolva o objeto de contrato e as relações trabalhistas dele decorrentes.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os Departamentos de Administração e Logística exercerão o controle orçamentário e financeiro dos contratos, ajustes, acordos e instrumentos congêneres, assim como cuidarão das demais questões administrativas que os envolverem, prestando as informações necessárias ao particular contratado relativamente aos documentos necessários ao empenhamento, à liquidação e pagamento.

Art. 15. As decisões e providências que ultrapassarem a competência das Comissões Técnicas e do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 16. Os Departamentos de Administração e Logística deverão consultar as Comissões Técnicas e o Fiscal de Contrato sobre a necessidade de prorrogação do contrato, acordo ou ajuste sob sua responsabilidade, atentando-se aos prazos adequados e considerando seu vencimento.

§ 1º No caso do manifesto favorável à prorrogação, os Departamentos de Administração e Logística darão andamento aos procedimentos necessários após submeter o assunto à autoridade superior competente apresentando as devidas justificativas.

§ 2º No caso de ser recomendada a rescisão e sendo requerida nova contratação para a continuidade da execução do objeto contratado, os Departamentos de Administração e

Logística darão andamento aos procedimentos necessários após submeter o assunto à autoridade superior competente apresentando as devidas justificativas.

Art. 17. As Comissões Técnicas e o Fiscal de Contrato deverão comunicar ao Departamento de Administração e Logística responsável sempre que for identificada a necessidade de alterações do quantitativo do objeto contratado, acordado ou ajustado ou de modificação de sua forma de execução, em razão do conhecimento de fato superveniente ou de outro qualquer que possa comprometer o cumprimento do contrato, ajuste ou acordo.

Art. 18. Os Presidentes das **Comissões Técnicas** e os **Fiscais de Contrato** serão os representantes da Administração Pública Municipal em litígios que versarem sobre os contratos, ajustes e demais instrumentos congêneres de cujos acompanhamento e fiscalização forem responsáveis.

Art. 19. Os membros das **Comissões Técnicas** e os **Fiscais de Contrato** responderão administrativa e civilmente pela não observância dos critérios de fiscalização, podendo ser convocados a qualquer momento para fornecer explicações ao responsável pelo Órgão (Secretário ou Procurador) que firmou o contrato, acordo ou ajuste, ou ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. Os procedimentos de licitação, de dispensa e inexigibilidade de licitação que estiverem em trâmite, e os contratos, acordos e ajustes em vigor, deverão ser ajustados a este Regulamento no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação, pelo Departamento de Administração e Logística.

Art. 21. Na ausência de Departamento de Administração e Logística no Órgão, as competências que lhe são atribuídas neste Regulamento serão realizadas pelos servidores responsáveis pela execução orçamentária e financeira na Secretaria, Procuradoria ou Controladoria.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, restando revogado o Decreto n.º 615/2008.

Pinhais, 16 de fevereiro de 2009.

LUIZ GOULARTE ALVES
Prefeito Municipal

Publicado no Agora Paraná nº 1854 de 17/02/09.